

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 321 (новая редакция)» (далее – Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686;

- Постановление 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»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 11.03.2016 № 497 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31.01.2017 № 119 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года № 123 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 28.02.2019 года № 383 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 года № 135 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2021 года № 402 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 05.03.2022 года № 591 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 321 (далее – МБДОУ).

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют условия приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 321 (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

4. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МБДОУ размещает Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, копии указанных документов, информацию о сроках приема документов указанных в пункте 14 настоящих Правил, на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5).

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

9. Дата и способ оповещения родителей (законных представителей) о предоставлении места регистрируется в Журнале оповещения родителей по МБДОУ № 321 (Приложение № 1).

10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональной информационной системы.

12. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой

Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

13. Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 3).

Заявление для направления в МБДОУ предоставляется в районное управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2020 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной программе (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

15. Требование представления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ» (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 6).

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

18. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 7).

19. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ.

На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

22. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим МБДОУ.

23. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

24. Срок действия данных Правил не ограничен.

Рег. № _____
от _____

Заведующему МБДОУ- детский сад № 321
Гаевой Ирине Владимировне

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер, когда, кем выдан)

_____ ,
проживающей (его) по адресу:

_____ ,
контактные телефоны:

E-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ ,
проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеобразовательной направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет с
режимом пребывания полного дня/ кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть) в
МБДОУ - детский сад № 321 расположенного по адресу: ул. Грибоедова, 7, с « ____ »

_____ 20 ____ г. Язык образования - _____ ,
родной язык из числа языков народов России- _____ .

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) имеется/ не имеется (нужное подчеркнуть) .

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

_____ ,
адрес электронной почты, телефон _____ .

Отец (законный представитель) _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

_____ ,
адрес электронной почты, телефон _____ .

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МБДОУ о данном факте.

К заявлению прилагаются следующие копии документов:

« ___ » _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ - детского сада № 321 по осуществлению образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

С распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург» и информацией о сроках приема документов ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Даю свое согласие на размещение фото, видеоматериалов и иной личной информации моего ребенка на сайте МБДОУ - детского сада № 321, www.321.tvoysadik.ru.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Заявление принял:

Заведующий / _____ / Гаева И.В. /

« ___ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ - детский сад №
321 Гаевой Ирине Владимировне

от _____
(ФИО. родителя/законного представителя)

адрес проживания _____

телефон _____

**Заявление
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____
(ФИО родителя / иного законного представителя ребенка)

являющийся (аяся) _____
(матерью/отцом/ законным представителем)

на основании Рекомендаций _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ заявляю о согласии/не согласии
(нужное подчеркнуть) на обучение

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 321 по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с амблиопией и косоглазием (тяжелым нарушением речи).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

Адрес места жительства:

Паспорт (серия, номер):

Кем выдан:

Дата выдачи:

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению - детскому саду № 321 (620010, г. Екатеринбург, ул. Грибоедова, 7) на обработку моих персональных данных (далее - ПД) и ПД моего ребенка (детей).

Цель обработки: ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, сведения о рождении ребенка, сведения о месте жительства, сведения о страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования, сведения о страховом виде свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации. Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление ПД в Отдел образования Чкаловского района, Филиал Централизованной бухгалтерии по Чкаловскому району, ГАУЗ СО ДРБ № 8, иные органы по запросам. Со своими правами субъекта ПД, установленными Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему МБДОУ, мне разъяснены. Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия. Отказ настоящим согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МБДОУ - детского сада № 321 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства.

(дата)

(подпись/расшифровка)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 321
МБДОУ - детский сад № 321**

Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ

Заведующий МБДОУ - детский сад № 321 Гаева Ирина Владимировна приняла документы для приема ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ от _____,
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу _____.

№ п/п	Наименование документов*	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ от _____ 20__ г. Регистрационный № _____	Оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Заключение психолого-педагогической комиссии	Копия	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
	Итого		

Документы сдал:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Документы принял:

М.П. / И.В.Гаева

* В данном разделе перечисляются все документы, представленные родителями (законными представителями).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 2023 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 321(МБДОУ – детский сад №321), именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии от 11.03.2012 г. серия 66ЛЮ1 № 003339, регистрационный номер 15563, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», лице заведующего Гаевой Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, и

_____,
 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____,
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма получения дошкольного образования - очная.

1.3. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Срок освоения Программы – ____ года (с ____ до 7 лет) с учетом возможности освоения ребенком Программы на разных этапах её реализации.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 07.30 до 18.00 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничных дней).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности № ____.

1.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

1.8. Услуги по настоящему договору оказываются в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка (в рамках компетенции Учреждения).

2.1.3. Проводить психолого-педагогическую диагностику развития ребенка.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.5. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников Учреждения.

2.1.6. Обрабатывать (систематизировать, хранить, уточнять), использовать персональные данные Воспитанника и Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Проводить фото и видео съемки ребенка для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте Учреждения в рамках проводимых мероприятий с письменного согласия Заказчика.

2.1.8. Не принимать Воспитанника в Учреждение при наличии каких-либо признаков заболевания и направлять его медицинское учреждение.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и особенностях адаптации к образовательной деятельности.