

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МО Динской район «Детский сад № 61»

353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая БДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 61»

Рогачева И.В.

Приказ от 10.04.2023 № 57-ОД

# ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение  
по образовательной программе  
дошкольного образования  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
муниципального образования  
Динской район  
«Детский сад № 61»

ст. Новотитаровская

## 1. Общее положение

1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 61» (далее - БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»), реализующего образовательную программу дошкольного образования определяет порядок приема воспитанников в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61».

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 с изменениями и дополнениями;

- постановлением администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

- уставом БДОУ и другими нормативными актами.

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) БДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в БДОУ

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

1.6. Порядок приема в БДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено БДОУ (далее - закрепленная территория).

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Основаниями для отказа в определении ребёнка в БДОУ на основании п. 3.4 постановления администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования» являются:

1.8.1. Отсутствие свободных мест в БДОУ;

1.8.2. Отсутствие регистрации у родителей (законных представителей) по месту жительства или регистрации по месту пребывания;

1.8.3. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным действующим законодательством порядком, а именно: наличие

исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;

1.8.4. Выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

1.8.5. Обращение (в письменном виде) заявителя об отзыве заявления о постановке на очередь и (или) предоставления направления в БДОУ.

1.8.6. Возраст ребенка не соответствует комплектуемым в БДОУ возрастным группам.

1.9. В случае отказа в определении ребёнка в БДОУ по причине отсутствия свободных мест и (или) в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в определении ребенка в МОО, предусмотренных пунктами 1.8.1 - 1.8.6 настоящего Порядка за ним сохраняется право на определение в БДОУ с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в БДОУ не требуется.

1.10. В случае отсутствия мест в БДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющее управление в сфере образования.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.12. БДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование» в возрасте от рождения до 8 лет.

1.13. Формирование контингента воспитанников БДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

1.14. БДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, постановление администрации МО Динской район о закреплении территории, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде БДОУ и на официальном сайте БДОУ в сет и Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт БДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме в БДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.15. Прием в БДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.16. Приём детей в БДОУ осуществляется по направлению управления образования, на основании личного заявления одного из родителей (законного

представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Портал (Приложение № 1).

В заявлении родителями (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- 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 РФ, 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.

1.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

1.18. Для приема в БДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации,

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в БДОУ.

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

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

1.21. Заявление о приеме в БДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в БДОУ (Приложение № 3).

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

1.22. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.18 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в БДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.23. После приема документов, указанных в пункте 1.18 настоящего Порядка, БДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

1.24. Руководитель БДОУ издает приказ о зачислении ребенка в БДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде БДОУ.

На официальном сайте БДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

1.26. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку приема на обучение  
в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»

Заведующей бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования  
Динской район «Детский сад № 61»  
Рогачевой Ирине Васильевне

от \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты документа подтверждающего установление опеки  
(при наличии))*

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ГОД

кем выдан \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

Прошу принять на обучение по основной (адаптированной) образовательной  
*(нужное подчеркнуть)*

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)*

в **бюджетное дошкольное образовательное учреждения муниципального образования Динской район  
«Детский сад № 61»**

*(наименование ДООУ)*

моего ребенка \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения,

свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год

кем выдано \_\_\_\_\_

адрес места жительства *(места пребывания, места фактического проживания)* ребенка: \_\_\_\_\_

**ФИО матери** \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона *(при наличии)* \_\_\_\_\_

**ФИО отца** \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона *(при наличии)* \_\_\_\_\_

в группу **общеразвивающей** (компенсирующей) направленности № \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_ часового режима пребывания

*(12 или 3 часового)*

образование организовать на *(указать язык)* \_\_\_\_\_

*(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов (в т.ч. через официальный сайт ДООУ: <https://ds61.uodinskoi.ru>) ознакомлен(а):

Мать \_\_\_\_\_ 2023 г. Отец \_\_\_\_\_ 2023 г.

*подпись*

*дата ознакомления*

*подпись*

*дата ознакомления*

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать \_\_\_\_\_ 2023 г. Отец \_\_\_\_\_ 2023 г.

*подпись*

*дата ознакомления*

*подпись*

*дата ознакомления*

## Бюджетное дошкольное образовательное учреждение

### МО Динской район «Детский сад № 61»

353211, Краснодарский край, Динской район, станица Новотитаровская, улица Широкая, дом № 2

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия, номер кем выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
дата выдачи  
являясь родителем (законным представителем),

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку его персональных данных в Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Динской район «Детский сад № 61» - место нахождения: 353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, 2; (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

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

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в модулях «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам Учреждения).

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

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

№	Наименование	Согласен	Не согласен
1	Воспитанник: ФИО;		
2	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
3	Место рождения;		
4	Пол;		
5	СНИЛС;		
6	Гражданство;		
7	Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи		
8	Адрес регистрации по месту жительства;		
9	Адрес регистрации по месту пребывания;		
10	Адрес фактического места жительства;		
11	Информация о трудной жизненной ситуации;		
12	Родители (или иные законные представители):		
13	Мать: ФИО;		
14	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
15	СНИЛС;		
16	Гражданство;		
17	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;		

<b>18</b>	Отец: ФИО		
<b>19</b>	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
<b>20</b>	СНИЛС;		
<b>21</b>	Гражданство;		
<b>22</b>	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;		

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует на время обучения (пребывания)

*дата*

моего ребенка в данном образовательном учреждении.

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

Подпись \_\_\_\_\_



**РАСПИСКА № \_\_\_\_**

в получении документов для зачисления ребенка в ДООУ

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

---

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

в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» зарегистрировано  
под № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ год.

и получены следующие документы:

1. Путевка-направление (оригинал) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) (копия).
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия).

Заведующая БДОУ МО  
Динской район «Детский сад № 61»

\_\_\_\_\_ И.В. Рогачева

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования Динской район «Детский сад № 61»**  
353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, № 2

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»  
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего  
БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»**

ст. Новотитаровская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 61», осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «11» июля 2012 года № 04407, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Рогачевой Ирины Васильевны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динского района от 11.08.2015 № 971, и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице:

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

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

действующих на основании свидетельства о рождении/о опекуновстве (нужное подчеркнуть, указать серию, номер) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в интересах несовершеннолетнего

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

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание МОО 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 муниципальной образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 61».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_ год (а).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов.

1.6. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ на основании направления УО администрации МО Динской район № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, заявления родителей (законных представителей).

1.7. Установить график посещения ребенком БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»: 5-ти дневная рабочая неделя пребывания (с 7-00 до 19-00), выходные: суббота и воскресенье.

**2. Взаимодействие сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При наличии предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии таких услуг).

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при наличии таких услуг).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации течение 10 (десяти) дней, по 3 (три) часа во время адаптационного периода.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для

организации образовательной деятельности), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием: завтрак (08-20), второй завтрак (09- 40), обед (12-10), полдник (15-40), ужин (18-15).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу **«01» сентября следующего года.**

2.3.12. Уведомить заказчика в **10-дневный срок** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Осуществлять дополнительную диагностическую и коррекционно-развивающую работу педагога психолога с ребенком.

#### 2.4 Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии таких услуг), в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником определенными в разделе 3 настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. 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.

2.4.8. Соблюдать Устав ДООУ и настоящий договор;

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

2.4.10. Приводить ребенка в ДООУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви;

2.4.11. Информировать воспитателя о причине отсутствия ребенка до 8-30 часов текущего дня, о возвращении после отпуска родителей, болезни и т. д. до 16-00 часов дня, предшествующего дню возвращения;

2.4.12. Оказывать ДООУ посильную помощь по реализации уставных задач;

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **101 (сто один) рублей 00 копеек за один день посещения.**

(стоимость в рублях)

Для льготной категории граждан родительская плата составляет **50 (пятьдесят) рублей 50 копеек за один день посещения.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2 Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3 В БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» по решению Совета муниципального образования Динской район от 30.07.2014 № 633-57/2 предоставляются льготы по родительской плате, при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Льгота по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.4 Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) при приеме ребенка в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61», далее – ежегодно по состоянию на 01 января. В случае прекращения оснований для предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, родитель (законный представитель) должен в течение 10 дней уведомить администрацию БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61».

3.5 Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.6 Оплата производится в срок **не позднее 20 числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.7 В БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 г. предусмотрена компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за ребенком в следующем размере:

- на первого ребенка – 20 %,
- на второго ребенка – 50 %,
- на третьего ребенка и последующих детей – 70 % .

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии таких услуг).**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему договору (при наличии таких услуг).

Увеличение стоимости платных дополнительных услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги (при наличии таких услуг).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

#### **5. 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.

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

#### **7. Заключительные положения**

7.1 Договор действует с момента его подписания и до выпуска ребенка в школу, может быть расторгнут, продлен или изменен по письменному согласию сторон.

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.

