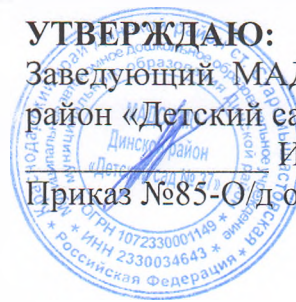


**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ МО Динской  
район «Детский сад №37»

И.Р.Горбенко

Приказ №85-О/д от 31.08.2023г.



**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 37»,  
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №37» (далее – МАДОУ МО Динской район "Детский сад №37"), реализующего образовательную программу дошкольного образования определяет порядок приема воспитанников в МАДОУ МО Динской район "Детский сад №37"

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №272-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471;

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

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения;

-«Порядок проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних» утвержденный приказом Министерства здравоохранения РФ от 10 августа 2017 г. N 514н "О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями)

- Уставом МАДОУ и другими нормативными актами.

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МАДОУ 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 МАДОУ.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ 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 МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получении дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

1.8. Основаниями для отказа в определении ребенка в МАДОУ на основании п. 3.11 постановления администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023г. №699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательные программы дошкольного образования» являются:

1.8.1. Отсутствие свободных мест в МАДОУ;

1.9. В случае отказа в определении ребёнка в МАДОУ по причине отсутствия свободных мест и (или) в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной отказав определении ребенка в МОО за ним сохраняется право на определение в МАДОУ с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в МАДОУ не требуется.

1.10. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МАДОУ 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. МАДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование» в возрасте от 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений детей.

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

1.14. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом; со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; с правилами внутреннего распорядка воспитанников; с положением об организации питания воспитанников; с положение о родительских собраниях; с порядком приема, перевода и отчисления, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии указанных документов, МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации. Распорядительный акт о закрепленной территории, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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



1.16. Прием детей в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования, на основании личного заявления одного из родителей ( законного представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме ( Приложение №1).

В заявление 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, 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. Прием детей в МАДОУ в порядке перевода из другой ДОУ района осуществляется через УО в порядке очереди, при наличии свободных мест, на основании личного заявления одного из родителей( законного представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме ( Приложение №6).

В заявление 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, 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.

1.18. 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).

1.19. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- медицинскую справку о состоянии ребенка учетная форма №026/у (далее – медицинская карта );

- 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 МАДОУ .

1.20. 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.

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

1.22. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (приложение 3).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ , ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

1.23. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

1.24. После приема документов, указанных в пункте 1.15 настоящего Порядка, МАДОУ 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).

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

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

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

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



ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Порядку приема на обучение МАДОУ МО  
Динской район «Детский сад №37»  
Заведующей МАДОУ МО Динской район «Детский сад №37»  
(наименование учреждения)

Горбенко Ирине Робертовне \_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

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

(реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии))  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять на обучение по \_\_\_\_\_ общеобразовательной  
основной (адаптированной)

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 МАДОУ МО Динской район «Детский сад №37»  
(наименование ДОУ)

моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., 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 \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей (компенсирующей)

\_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ часового режима пребывания, образование организовать на (указать язык) \_\_\_\_\_  
(12, 3 часового) (родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)

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

Со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, с положением об организации питания воспитанников, с положением о родительских собраниях, с порядком приема, перевода и отчисления, информацией о сроках приема документов (в т.ч. через официальный сайт ДОУ) ознакомлен(а):

Мать \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ дата ознакомления \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата ознакомления \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

## 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
являясь родителем (законным представителем)

*Ф.И.О. ребенка*

даю согласие на обработку персональных данных Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 37», находящемуся по адресу: 353221, Краснодарский край, Динской район, станция Старомышастовская, улица Ленина, дом 68 А (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 в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образование, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

№	Наименование	Согласен/ несогласен
	Воспитанник: ФИО;	
	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;	
	Родители (или иные законные представители):	



12.	Мать: ФИО;	
13.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
14.	СНИЛС;	
15.	Гражданство;	
16.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
17.	Отец: ФИО	
18.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
19.	СНИЛС;	
20.	Гражданство;	
21.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс;

3. А так же:

- сведения о состоянии здоровья
- на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка
- использование и размещение на официальном сайте <https://ds37.uodinskoi.ru/#/> сети интернет фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. и действует на время пребывания 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 ДОУ

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

---

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

в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» зарегистрировано  
под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ год.

и получены следующие документы:

1. 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).
5. Медицинская карта ребенка (Учетная форма № 026/у).

Заведующий МАДОУ МО

Динской район «Детский сад № 37»

\_\_\_\_\_ И.Р. Горбенко

---

## РАСПИСКА

в получении документов для назначения компенсации  
части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ

Настоящим удостоверяю, что заявление для назначения компенсации части родительской  
платы за содержание ребенка

---

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

в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» принято.

Получены следующие документы:

1. Реквизиты р./счета получателя для перечисления компенсации (копия).
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Свидетельство о рождении других несовершеннолетних детей (копия).
4. Паспорт того из родителей на которого оформляется компенсация (копия).
5. СНИЛС того из родителей на кого оформляется компенсация (копия).
6. СНИЛС ребенка (копия).

Заведующий МАДОУ МО

Динской район «Детский сад № 37»

\_\_\_\_\_ И.Р. Горбенко



## ДОГОВОР №

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Старомышастовская

" " 202 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 37», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "25" февраля 2022г. N 10422, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей **Горбенко Ирины Робертовны**, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район № 2256 от 15.12.2021года, и мать (отец) \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая на основании \_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### І. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, обеспечение его познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития.
- 1.3. Форма обучения – дневная, очная.
- 1.4. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО Динской район «Детский сад №37» (ОП ДО МАДОУ №37)
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года) месяцев \_\_\_\_\_ дней.
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5 дней в неделю, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Длительность пребывания детей составляет полный день 12 часов (с 7.00 до 19.00). В предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

## Взаимодействие Сторон

### II. Обязанности сторон

#### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка; соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом по установленным СанПиН 2.3/2.4.3590-20 нормам и 10-дневным меню: завтрак – 8.30-9.00, второй завтрак – 10.30-11.00, обед- 12.00-13.00, полдник – 15.25-15.50, ужин -18.15-18.45

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.1.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.



2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.14. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль за работой медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников

2.1.15. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина;

- на основании заявления «Родителя» на время отпуска, временного отсутствия по уважительной причине (болезни, командировке и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителей».

## **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. 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 - управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и младшему обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и другими локальными актами организации, так же предоставлять исполнителю медицинскую справку о состоянии ребенка учетная форма №026/у (далее – медицинская карта).

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

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

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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

2.2.9. Нести ответственность за воспитание детей.

2.2.10. Посещать проводимые образовательной организацией родительские собрания.

2.2.11. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не доверять



ребенка несовершеннолетнему члену семьи.

2.2.12. Взаимодействовать с организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.13. Приводить ребенка в опрятном виде, в чистой и соответствующей погоде и температурному режиму в группе одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания.

### **III. Права сторон**

#### **Исполнитель вправе:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, самостоятельно устанавливать объем учебной нагрузки и режим занятий воспитанников в соответствии с образовательной программой, требованиями санитарного законодательства и рекомендациями органов здравоохранения, разрабатывать и утверждать план работы, выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия

3.1.2. 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).

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

#### **3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

3.2.3. Получать от Исполнителя информацию:  
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;  
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней по 1 часу.

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги и др.) и родительские собрания.

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

3.2.8. Вносить предложения заведующему образовательной организации по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг.

3.2.9. Защищать права и интересы ребенка. Защищать ребенка от всех форм

физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему.

3.2.10. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации его уставных задач.

3.2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МДОО, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в порядке и размере, утвержденном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013г. №1460 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты в соответствии с единым стандартом предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023г №829».

3.2.12. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками на родительских собраниях.

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

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рубля ( \_\_\_\_\_ ) в день.

4.2. 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.

4.3. Начисление родительской платы в МДОО производится казенным учреждением муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» (далее – бухгалтерия) в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МДОО и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга».

4.4. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме, указанной в квитанции об оплате

4.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) за плановое количество дней посещения ребенком МОО путем ее безналичного перечисления на лицевой счет МДОО до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

#### **V. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ **нет** \_\_\_\_\_.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных 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.

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает \_\_\_\_\_ дополнительные \_\_\_\_\_ образовательные услуги (при наличии) в сумме, указанной в квитанции об оплате.



5.3. Оплата производится в срок в срок до 10-го числа каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации.

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

#### **VI. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала или окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

6.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По





ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Порядку приема на обучение МАДОУ  
МО Динской район «Детский сад №37»

Заведующей МАДОУ МО Динской район «Детский сад №37»  
(наименование учреждения)

Горбенко Ирине Робертовне  
(ФИО заведующего)

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

(реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии))  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
на обучение по \_\_\_\_\_ общеобразовательной программе дошкольного  
основной (адаптированной)

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 МАДОУ МО Динской район «Детский сад №37» моего ребенка  
(наименование ДОУ)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
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 \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей (компенсирующей)  
\_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ часового режима пребывания  
(12, 3 часового)

образование организовать на (указать язык) \_\_\_\_\_  
(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)

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

С уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, с положением об организации питания воспитанников, с положением о родительских собраниях, с порядком приема, перевода и отчисления, с информацией о сроках приема документов (в т.ч. через официальный сайт ДОУ) ознакомлен(а):

Мать \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_  
подпись дата ознакомления подпись дата ознакомления

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.