

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 «СКАЗКА»
(МДОБУ №12)**

352243, г. Новокубанск, ул. Ленинградская, 33, тел. 3-63-51

Номер документа	Дата составления
03-ОР	10.01.22 г

ПРИКАЗ

«Об утверждении Порядка приёма на обучения по образовательным программам дошкольного образования, оформление возникновения перевода, приостановления и прекращения отношений между МДОБУ №12 и родителями (законными представителями)»

В соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236» и уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №12 «Сказка» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Порядке приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования (приложение № 1);
2. Утвердить примерную форму заявления родителей (законных представителей) приема детей в МДОБУ №12 (приложение № 2);
3. Утвердить примерную форму согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ № 12 (приложение № 3)
4. Утвердить примерную форму расписки в предоставлении родителями документов в МДОБУ № 12 (приложение № 4);
5. Утвердить форму журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка (приложение № 5);
6. Утвердить форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 6);

7. Утвердить формы «Журнала регистрации путевок», «Журнал регистрации личных дел и договоров родителей (законных представителей) воспитанников» (приложение № 7);

8. Утвердить примерную форму заявления на назначение компенсации за содержание детей в МДОБУ № 12 (приложение № 8);

9. Утвердить Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из МДОБУ № 12 в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в соответствующих уровня и направленности. (приложение № 9)

10. Положение порядок оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между МДОБУ № 12 и родителями законными представителями. (приложение № 10)

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ № 12

М.Н. Таркивская



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 «СКАЗКА» г.
НОВОКУБАНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №12 «Сказка» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Мииросвещения России от 15.05.2020 № 236. Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, уставом дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №12 «Сказка» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОБУ №12 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.

1.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МДОБУ №12 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МДОБУ №12 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОБУ №12, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Лицо, отвечающее за прием в МДОБУ №12, 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

2.4. До начала приема заведующий детским садом приказом назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за ведение официального сайта, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»: mdoby-12.uonk.ru

- распорядительного акта администрации муниципального образования Новокубанский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- копия настоящих Правил;

- копии устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 12 «Сказка» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, лицензии на

осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения (Приложение №1);
- иная дополнительная информация по текущему приему.

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

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при

наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- родители (законные представители) ребенка, 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 переводом на русский язык.

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий

право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

-для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

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

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение №5), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение №2) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Заведующему МДОБУ детского сада №12 «Сказка»
Таркинской Марии Николаевне
(Ф.И.О. руководителя)

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

Заявление

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О.(при наличии) ребёнка)

(число, месяц, год рождения ребёнка, место рождения)
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____ № актовой записи _____
проживающего по адресу: _____
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №12 «Сказка»
в группу № _____, _____ направленности.
(общеобразовательной, компенсирующей)

Язык обучения _____
Фамилия, имя, отчество(при наличии) отца _____,
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.,
Кем выдан _____ дата _____
проживающего по адресу: _____
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица)

Адрес электронной почты: _____ № телефона: _____
(при наличии)

Фамилия, имя, отчество(при наличии) матери _____,
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.,
Кем выдан _____ дата _____
проживающей по адресу: _____
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты: _____ № телефона: _____
(при наличии)

С Уставом МДОБУ № 12, лицензией на ведение образовательной деятельности МДОБУ №12, основной образовательной программой, Порядком приема детей, Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и отчисления воспитанников; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением об организации прогулок обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен (а).

На обработку своих персональных данных, супруга и ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации (ст.9 ФЗ от 27.07.2006г. № 152 – ФЗ « О персональных данных») _____ (согласен, не согласен)

(дата)

(подпись)

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад №12 «Сказка» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район**

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) полностью
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____ 20 _____ года,
зарегистрированный (ая) по адресу _____,
фактически проживающий (ая) по адресу _____,
даю Муниципальному дошкольному образовательному бюджетному учреждению детскому саду
№12 «Сказка» юридический адрес: 352243 г. Новокубанск,
ул. Ленинградская,33. ИНН 2343015447 ОГРН 1022304359990
согласие на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. место регистрации и место фактического проживания;
 - 1.3. место работы, занимаемая должность;
 - 1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
 - 1.5. данные паспорта;
 - 1.6. реквизиты лицевого банковского счета;
 - 1.7. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МДОБУ

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)

ФИО ребенка полностью

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. данные свидетельства о рождении;
- 2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7. сведения о состоянии здоровья;
- 2.8. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МДОБУ.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
 - использования МДОБУ для формирования на всех уровнях управления МДОБУ единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
 - организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
 - использования при составлении списков детей;
 - использования при наполнении информационного ресурса – сайта МДОБУ.
4. Я даю согласие
 - 4.1. на передачу персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1 – 2.4 – представителю управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район, ответственного за ведение базы данных контингента детей в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждениях;

- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.5, 1.6 – в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных учреждений муниципального образования Новокубанский район»;

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.7 – в муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения;

5. Свыше указанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в МДОБУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

9. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)
(дающего согласие)

Дата: _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)
(ответственного за обработку персональных данных)

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с
ограниченными возможностями здоровья по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования
в МДОБУ № 12 «Сказка»**

Я,

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя)

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания _____

являясь законным представителем _____

(Ф.И.О. ребенка дата рождения)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций
психолого-медико-педагогической комиссии управления образования
администрации муниципального образования Новокубанский район №
от "___" _____ г., заявляю о согласии на обучение по адаптированной
основной образовательной программе дошкольного образования в МДОБУ
№12

дата заполнения «___» _____ 20___ г.

Подпись

Ф.И.О.

Расписка № ____
в получении документов при приеме ребёнка в муниципальное
дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад
№12 г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский
район

Выдана

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что от нее(него) « ____ » _____ 202 ____ г. для зачисления в МДОБУ
№12

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » _____ года рождения, были получены следующие
документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	—
2	Копия свидетельства о рождении _____	—
3	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	—
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____	—
	Итого:	—

Ответственный за прием документов _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением
детским садом № 12 «Сказка»
и родителями (законными представителями) ребёнка

г.Новокубанск

(место заключения договора)

20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение №12 «Сказка» г.Новокубанска, муниципального образования Новокубанский район (МДОБУ №12), (именуемое далее - Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность на основании **лицензии от 09 сентября 2019г. N 09242**, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице **заведующего Таркивской Марии Николаевны** действующего на основании **Устава №414 от 11.04.2019г. МДОБУ №12**, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем **"Заказчик"**, действующего в интересах
несовершеннолетнего _____
«__» ____ 20 ____ года рождения, свидетельство о рождении № _____ от _____
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуем _____ в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые **Стороны**, заключили
настоящий **Договор** о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 образовательном Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, язык обучения русский

1.3.Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МДОБУ №12

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часов

Режим работы: с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут; пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница; (выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности. Направление управления образования муниципального образования Новокубанский район № _____ от «__» ____ 20 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения

ребенка в семье.

2.1.3. Собирать и обрабатывать персональные данные для оформления личных дел и дел для начисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

2.1.4. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья ребенка.

2.1.5. При конфликтной ситуации создать комиссию с обязательным участием в ней Родителя (законного представителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

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

2.2.5. Находиться с **Воспитанником** в образовательном учреждении в период его адаптации по 3 часа в течение 3 дней (находиться в группе или гулять вместе с детьми на площадке).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения **Воспитанником** образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его

индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным четырехразовым питанием. Организацию питания осуществлять на основе принципа «щадящего питания» в соответствии с требованиями СанПиН. **Прием пищи: завтрак – 8.05-8.30, второй завтрак – 10.00, обед – 11.25-12.50, полдник – 15.20-15.30 с коррекцией времени по режиму возрастной группы.**

2.3.10. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, или временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам /болезнь, командировка/, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя».

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении **Воспитанника** в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные локальными документами образовательного учреждения.

2.4.3. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об **изменении контактного телефона и места жительства, изменения в составе и статусе семьи.**

2.4.4. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.5. Соблюдать Закон Краснодарского края от 21 июня 2008 года № 1539, приводить и забирать **Воспитанника** родителям (законным представителям) или лицам, достигшим 18-летнего возраста и имеющим доверенность от родителей (законных представителей).

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательном учреждении или его болезни по телефону 8 (86195) 36-3-53

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

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

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

и Воспитанника.

III. 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) установлена Постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 28.09.2020г № 798 и составляет рублей 00 копеек в месяц.

3.2. При наличии льготы в родительской оплате в образовательном учреждении, установленной п.4 Положения о порядке установления и взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных бюджетных и автономных учреждениях муниципального образования Новокубанский район (далее - Положение), утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 25.09.2017 № 1089 «Об утверждении Положения о порядке установления и взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных и автономных учреждениях муниципального образования Новокубанский район» родительская плата составляет рублей 00 копеек (льгота 50%). **На момент заключения договора: льгота**

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установленных льгот по плате за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств **обязаны письменно уведомить** об этом администрацию ДОУ

3.3. В соответствии с п.3.4 вышеуказанного Положения плата взимается за месяц в полном размере (независимо от количества рабочих дней), за исключением следующих случаев уважительного отсутствия ребенка в ДОУ:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МДОБУ;
- за период закрытия МДОБУ на ремонтные и (или) аварийные работы;
- при отсутствии ребенка в МДОБУ на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 50 дней в году.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за *Воспитанником*, в сумме, установленной **решением Совета муниципального образования Новокубанский район.**

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет с предоставлением копии квитанции об оплате педагогу группы, которую посещает Воспитанник.

3.6. В случае задержки оплаты *Заказчиком* за содержание *Воспитанника* в образовательном учреждении, присмотр и уход за *Воспитанником в течение 2 месяцев, Исполнитель* имеет право взыскивать долг в судебном порядке и возлагать все судебные издержки при обращении в судебную инстанцию на ответчика (*заказчика*).

3.7. *Заказчик* имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за *Воспитанником* в образовательном учреждении в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 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» и постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 10.02.2014 № 165 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные учреждения муниципального образования Новокубанский район, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие,

фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим дошкольное учреждение и режима работы из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю, которая составляет 764 рубля:

- за 1-го ребенка, посещающего образовательное учреждение, в размере 20%; за 2-го ребенка - 50%; за 3 ребенка - 70% (в семье с детьми до 18 лет). Компенсационные выплаты перечисляются 1 раз в квартал на счет одного из родителей (законных представителей).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V Основания изменения и расторжения договора .

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении всего времени пребывания Воспитанника в Учреждении.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон и имеет равную юридическую силу,.

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

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

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

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

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

6.8. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле ребёнка в Учреждении, другой – у Заказчика. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

VII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение
детский сад №12 «Сказка»:
352243 Краснодарский край
г.Новокубанск
ул.Ленинградская,33
тел/факс 8(86195) 36351
ИНН 2343015447
ОГРН1022304359990
л/с 925.51.018.0

Заказчик:

(Ф.И.О.)
Адрес _____

телефон _____
паспортные данные: серия
_____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____

Заведующий _____ М.Н.Таркивская

Подпись родителя

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а),
2-ой экземпляр договора Заказчиком получен

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ И ДОГОВОРОВ
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

N п/п	№ договора, дата	№ личного дела	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) заключившего договор	Подпись лица, выдавшего договор	Подпись родителя (законного представителя) получившего договор