

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН
СТАНИЦА НОВОЩЕРБИНОВСКАЯ**

ПРИКАЗ

от 1 июля 2022 г

№ 55-0

ст-ца Новощербиновская

**Об утверждении Правил приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 12
муниципального образования Щербиновский район
станция Новощербиновская**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 года № 53, ст. 7598; 2019 года, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года, № 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018 года, № 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская.
2. Ответственному за сайт Подрез Н.Н. разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская.

3. Признать утратившим силу приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станица Новощербиновская от 6 мая 2014 года № 45 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 12 Щербиновский район
станция Новощербиновская



С.В. Мудрак

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ

приказам муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 12
муниципального образования
Щербиновский район
станция Новощербиновская

от 01 июля 22 года № 53-0

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года, № 884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Организация).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет средств 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 года, № 53, ст. 7598; 2020 года, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в Организацию устанавливаются, в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

5. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечить прием в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

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

6. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 года, № 53, ст. 7598; 2019 года, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов в пункте 10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Щербиновский район, о закреплении образовательных организаций конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская и закрепляется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в Организацию осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Направление и прием в Организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 года, № 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

11. Требование предъявления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

12. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица

МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская 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 муниципальной образовательной организации.

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

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ детский сад № 12
ст. Новощербиновская
С.В. Мудрак

Ф.И.О. (без сокращений родителя/законного представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя/законного представителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.; место рождения _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская с « ____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приема на обучение)

В группу № ____ общеразвивающей направленности.

Адрес места жительства ребенка _____

(адрес по свидетельству о регистрации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

Папа: _____

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя/законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с ООП ДО, программами и другими документами, регламентирующими организацию

и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт организации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

ст. Новощербиновская

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования станица Новощербиновская (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «08» июня 2012 г. № 0001352 серия 23Л01 № 000168, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мудрак Светланы Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и

_____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании паспорта серия _____ № _____, выданного

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)
зарегистрированная (ый) по адресу _____

(адрес регистрации)
именуемая (ый) в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего (ей) _____,
проживающего (ей) по адресу: _____

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», в дальнейшем именуемые Стороны, во исполнение требований Устава образовательной организации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. 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 Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа образовательной организации.

Уровень образовательной программы дошкольного образования: образовательная программа дошкольного образования, направленная на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Направленность образовательной программы дошкольного образования: общеразвивающая.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день 10 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Формировать количественный состав группы, в которой будет пребывать Воспитанник в соответствии с условиями образовательной организации, требованиями лицензии и Устава образовательной организации.

2.1.3. Временно, без согласия заказчика, объединять группы в случае отсутствия более 50% воспитанников от списочного состава групп.

2.1.4. Временно, без согласия заказчика, на период производства ремонта в образовательной организации переводить Воспитанника в иную образовательную организацию.

2.1.5. Устанавливать в особых случаях индивидуальный график посещения Воспитанником образовательной организации.

2.1.6. С целью эффективного познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей назначать воспитателей и помощников воспитателей на ту или иную группу образовательной организации.

2.1.7. Разрешать Заказчику (родителю, законному представителю) с целью исполнения рекомендаций врачей по просьбе Заказчика (родителя, законного представителя) присутствовать в группе вместе с Воспитанником в случаях, требующих такого присутствия.

2.1.8. Вносить предложения как по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье, так и по исполнению Заказчиком (родителем, законным представителем) при нахождении Воспитанника вне образовательной организации рекомендаций воспитателя, направленных на его обучение.

2.1.9. Не допускать посещения Воспитанником образовательной организации при установлении во время ежедневного медицинского осмотра, проводимого в образовательной организации при приеме Воспитанника утром в образовательную организацию у Воспитанника признаков заболевания, препятствующего такому посещению.

2.1.10. Не допускать посещения Воспитанником образовательной организации после болезни без предоставления справки медицинского учреждения о его полном выздоровлении.

2.1.11. Обрабатывать персональные данные Воспитанника, а также Заказчика (родителей, законных представителей) в пределах, установленных деятельностью образовательной организации.

2.1.12. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- а) по заявлению родителей (законных представителей);
- б) по медицинским показаниям Воспитанника, препятствующим его обучению в образовательной организации;
- в) при ликвидации образовательной организации;
- г) по окончании срока договора в связи с достижением Воспитанником возраста 7-ми лет;
- д) за систематическое (более двух раз) неисполнение основных условий настоящего договора со стороны Заказчика (родителя, законного представителя);
- е) за непосещение Воспитанником образовательной организации более 30 дней без уважительных причин.

В случаях, установленных подпунктом е) настоящего пункта, образовательная организация направляет Заказчику (родителям, законным представителям) письменное уведомление о ненадлежащем исполнении Заказчиком (родителем, законным представителем) условий настоящего договора. В случае продолжения неисполнения Заказчиком (родителем, законным представителем) условий настоящего договора в установленный в уведомлении срок, при отсутствии уважительных причин, руководитель образовательной организации принимает решение об отчислении Воспитанника.

2.2. Заказчик (родитель, законный представитель) вправе:

2.2.1. Знакомиться при приеме Воспитанника в образовательную организацию с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, установленными в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.2.2. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.3. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о

результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.4. Присутствовать при обследовании Воспитанником психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.5. Рассчитывать на соблюдение сотрудниками образовательной организации конфиденциальности предоставляемой им всей информации об особенностях развития Воспитанника, истории семьи и специфики семейных отношений.

2.2.6. Принимать участие в работе педагогического совета образовательной организации при рассмотрении вопросов, касающихся Воспитанника, вносить предложения по совершенствованию работы с Воспитанником.

2.2.7. По согласованию с администрацией находится с Воспитанником в образовательной организации в период, необходимый для адаптации последнего в течение времени, установленным администрацией.

2.2.8. Требовать исполнения образовательной организацией положений настоящего договора.

2.2.9. Присутствовать при докладе руководителя образовательной организации и педагогов о работе с Воспитанниками в группе, посещать родительские собрания.

2.2.10. Быть избранным в Совет образовательной организации, присутствовать на заседаниях Совета образовательной организации.

2.2.11. Быть избранным в Попечительский совет образовательной организации, присутствовать на заседаниях Попечительского совета образовательной организации.

2.2.12. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации предмета настоящего договора.

2.2.13. Обращаться с жалобой к руководителю образовательной организации в случаях нарушения прав Воспитанника или нарушения педагогическим работником норм профессиональной этики.

2.2.14. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке досрочно, известив надлежащим образом не позднее, чем за 3 дня до даты расторжения. Надлежащим извещением является подача письменного заявления лицу, заключившему настоящий договор со стороны Исполнителя.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику (родителю, законному представителю) доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией, требованиями педагогической этики, установленными в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.2 настоящего договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при комплектовании групп.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном п. 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Обучающегося, истории семьи и специфики семейных отношений. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика (родителя, законного представителя) и Воспитанника.

2.3.13. Обеспечить воспитание с учётом возрастной категории Воспитанника, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.3.14. Осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития и состояние здоровья.

2.3.15. Проявлять заботу об эмоциональном благополучии Воспитанника.

2.3.16. При осуществлении образовательной деятельности, свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения.

2.3.17. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы дошкольного образования, а также с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, установленных для образовательной организации.

2.3.18. Устанавливать время посещения Воспитанником образовательной организации и длительность его пребывания в образовательной организации в соответствии с режимом работы образовательной организации, определённым пунктами 4.1 и 4.2 настоящего договора.

2.3.19. Осуществлять взаимодействие с семьей Воспитанника для обеспечения его полноценного развития.

2.3.20. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику (родителям, законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.21. Уведомить надлежащим образом Заказчика (родителя, законного представителя) о расторжении в одностороннем порядке настоящего договора по основаниям, указанным в п. 2.1.13. настоящего договора не менее, чем за 10 дней. Надлежащим уведомлением является письменное ознакомление с приказом о расторжении настоящего договора. В случае уклонения Заказчика (родителя, законного представителя) от ознакомления с приказом о расторжении настоящего договора, надлежащим уведомлением будет считаться направление почтовым отправлением копии приказа о расторжении настоящего договора по адресу проживания, указанному Заказчиком (родителем, законным представителем).

2.4. Заказчик (родитель, законный представитель) обязан:

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

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

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка, установленным в образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно, в течение одного дня информировать

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

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

2.4.5. Предоставлять после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), справку медицинского учреждения здравоохранения с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним (в исключительных случаях забирать ребенка из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлении документа, заверенного нотариусом, и письменного заявления Родителя, лицом, достигшим 16 летнего возраста)..

2.4.7. Обеспечить длительность пребывания Воспитанника в образовательной организации в соответствии с требованиями режима, установленного уставом образовательной организации. Допускается по заявлению Заказчика (родителя, законного представителя) и согласованию с воспитателем посещение Воспитанником образовательной организации по индивидуальному графику в период адаптации.

2.4.8. Вносить плату за содержание Воспитанника в образовательной организации своевременно, но не позднее 20 числа месяца, за который вносится плата, в сумме, установленной Учредителем образовательной организации на день должного внесения оплаты (Основное условие договора). Предоставлять квитанцию о внесении такой платы воспитателю группы не позднее трех дней с момента внесения такой платы.

2.4.9. Передавать Воспитанника в образовательную организацию в исправной, чистой одежде и обуви, надетой с учётом погодных условий.

2.4.10. Обеспечить Воспитанника одеждой и обувью, необходимой для посещения им музыкальных и физкультурных занятий, как в помещении, так и на улице.

2.4.11. Не разрешать приносить Воспитаннику в образовательную организацию предметы, представляющие опасность жизни и здоровью как самого Воспитанника, так и иных лиц.

2.4.12. Своевременно, сообщать воспитателю о предстоящем факте отсутствия Воспитанника.

2.4.13. Взаимодействовать с образовательной организацией по вопросам воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.14. Находясь на территории и в помещениях образовательной организации, соблюдать требования педагогической этики, установленной в образовательной организации, не допускать присутствия Воспитанников при

разрешении спорных вопросов и конфликтных ситуаций (Основное условие договора).

2.4.15. С момента приёма Воспитанника в образовательную организацию, предоставлять полную информацию о состоянии развития, здоровья, особенностях характера Воспитанника.

2.4.16. Своевременно извещать воспитателя группы о проблемах, с которыми сталкивается Воспитанник.

2.4.17. Предоставить образовательной организации сведения о месте регистрации, месте проживания, номерах домашних, служебных и мобильных телефонов. Не позднее следующего рабочего дня известить Образовательную организацию о факте изменения места регистрации и (или) места проживания, а также факте изменения номеров домашних, служебных и мобильных телефонов, указанных в разделе 8 настоящего договора.

3. Размер, сроки и порядок оплаты, взимаемой за присмотр и уход за воспитанника

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в соответствии с приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район « Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход с детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Щербиновский район» при 10 часовом режиме работы группы.

Родительская плата, включает в себя оплату части затрат Исполнителя на питание Воспитанника в образовательной организации. Снижена родительская плата на 50 процентов родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, на 30 процентов одиноким матерям (отцам).

Освобождены от родительской платы родители (законные представители):

- детей – инвалидов;
- детей – сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в течение которых такая услуга была оказана.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа месяца, за который производится оплата. Денежные средства в сумме, определённой п. 3.3 настоящего договора перечисляются в безналичной форме Заказчиком (родителем, законным представителем) на расчётный счёт Исполнителя.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанника, Заказчику (родителю, законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующей образовательной организации, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание Воспитанника в образовательной организации.

4. Особые условия

4.1. Исполнитель не несёт ответственность за:

последствия, выразившиеся в ухудшении психического, соматического или социального состояния Воспитанника в случае письменного отказа Заказчика (родителя, законного представителя) от определённых рекомендаций, занятий, индивидуальных консультаций или оздоровительных мероприятий;

последствия, выразившиеся в ухудшении психического, соматического или социального состояния Воспитанника в случае систематического неисполнения родителем (законным представителем) рекомендаций, установленных п. 2.1.10 2.4.15, 2.4.16 настоящего договора;

ухудшение товарной стоимости одежды или обуви, в которые одет Воспитанник при посещении образовательной организации, если такое ухудшение произошло не по вине образовательной организации.

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.

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

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, а также по основаниям, указанным в настоящем договоре.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20 ____ г., а в части исполнения обязательств, в т.ч. в части оплаты, определённой п. 3.1, 3.2, до их полного исполнения.

7.2. Настоящий договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Настоящий договор может быть продлён, изменён или дополнен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть заключены в форме письменных приложений к настоящему договору.

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.8. Иные условия, не оговорённые Сторонами в настоящем договоре, регулируются требованиями законных и подзаконных актов, действующих в период исполнения Сторонами требований договора.

8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станица Новощербиновская
Адрес: 353632, Краснодарский край, Щербиновский район, станица Новощербиновская, улица Ленина, 54.
телефон: (86151) 3-02-47
Электронный адрес: mbdoy12@mail.ru
Банковские реквизиты:
ФУ администрации МО Щербиновский район (МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская) РКЦ г. Ейск
р/с 40701810100003000018 л/с 925520460
ИНН (банка) 7702235133 КПП (банка) 230602001
БИК (банка) 040393000

Заказчик (родитель, законный представитель):

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

тел. домашний: _____

тел. служебный: _____

тел. мобильный: _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан: « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий _____ /С.В. Мудрак
М.П.

_____ /
подпись

расшифровка

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, требованиями педагогической этики в организации, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности Воспитанников и Заказчика ознакомлен(а):

_____ Подпись Заказчика

С настоящим договором ознакомлен(а), обязуюсь исполнять обязательства, возложенные на Заказчика:

_____ / «___» _____ 20__ г.
подпись

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал
регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новощербиновская

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И. О. ребенка, дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (законного представителя) о сдаче документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов
				Заявление (подлинник)		
				Направление в ДОО (подлинник)		
				Паспорт родителя (законного представителя) (копия)		
				Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)		
				Согласие на обработку персональных данных (подлинник)		
				Заключение ПМПК (подлинник)		
				Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (подлинник)		
				Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта) (подлинник)		

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Расписка в получении документов, прилагаемых к заявлению о приеме
в МБДОУ детский сад № 12 ст. Новоцербиновская

Я, _____
(Ф. И. О. ответственного за прием документов)

удостоверяю, что мной от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

получено заявление о приеме ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер _____ и следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о приеме	подлинник	
2.	Направление	подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6.	Согласие на обработку персональных данных	подлинник	
7.	Заключение ПМПК	подлинник	
8.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	подлинник	
9.	Медицинская карта Ф 026/у с медицинским заключением	подлинник	

Документы сдал _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Документы принял _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

М.П.