

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ МО Динской
район «Детский сад №62»
Диденко Е.А.

м.п.

Приказ № 39-ОД от 01.09.2023 года



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«ДЕТСКИЙ САД №62»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 62» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471; от 04.10.2021г. № 686; от 23.01.2023 г. № 50

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

- уставом Учреждения и другими нормативными актами.

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения 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 Учреждение.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

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

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Краснодарского края Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные

представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.8. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющее контроль и руководство в сфере образования

1.9. При отсутствии свободных мест за ребенком сохраняется право на определение в Учреждение с сохранением очереди. При этом повторное заявление на постановку на учет ребенка, нуждающегося в определении в Учреждение не требуется (п. 3.11 Постановления администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательные программы дошкольного образования»)

1.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 1.16 настоящего порядка размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации муниципального образования Динской район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Динской район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12. Приём детей в Учреждение осуществляется по направлению (путевке), выданному по решению Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций МО Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление (путевка). Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Еуслуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет для зачисления в муниципальные образовательные организации муниципального образования Динской район детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, 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) (п. 1.8 Постановления администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательные программы дошкольного образования»).

1.13 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (**Приложение № 1**).

1.14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов 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.

1.15. 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**).

1.16. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка

предоставляют направление (путевку) на ребенка в Учреждение и 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- 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 (-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. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (договор найма жилого помещения (аренды), справка о составе семьи, выданная администрацией сельского поселения). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

1.17. 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.

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

1.19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение **(Приложение 3).**

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

1.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.21. После приема документов, указанных в пункте 1.16 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение 5,6)**. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

1.22. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку приема на обучение МБДОУ МО
Динской район «Детский сад № 62»

Заведующей муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования
Динской район «Детский сад № 62»

Диденко Елене Александровне

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

(реквизиты документа подтверждающего установление опеки
(при наличии))

паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи « _____ » _____ год

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять на обучение по основной (адаптированной) общеобразовательной

(нужное подчеркнуть)

программе дошкольного образования _____

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования
Динской район «Детский сад № 62»

(наименование ДОУ)

моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ год

кем выдано _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

ФИО матери _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

ФИО отца _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____

(нужное подчеркнуть)

_____ часового режима пребывания

(12 или 3 часового)

образование организовать на (указать язык) _____

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

с « _____ » _____ 20 _____ г.

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,
информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

Мать _____ 20 _____ г. Отец _____ 20 _____ г.

подпись

дата ознакомления

подпись

дата ознакомления

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

Мать _____ 20 _____ г. Отец _____ 20 _____ г.

подпись

дата ознакомления

подпись

дата ознакомления

Родитель (законный представитель) _____

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
МО Динской район «Детский сад № 62»**

3532115, Краснодарский край, Динской район, хутор Карла Маркса, улица Южная, дом №75/7

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

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

_____,
паспорт _____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
№ _____ выдан
серия, номер кем выдан
« _____ » _____ Г.,
дата выдачи

являясь родителем (законным представителем),

Ф.И.О. ребенка
даю согласие на обработку его персональных данных в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Динской район «Детский сад № 62» - место нахождения: 353215, х. К.Маркса, ул. Южная, 75/7, (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

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

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

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

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

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

13	Мать: ФИО;		
14	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
15	СНИЛС;		
16	Гражданство;		
17	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;		
18	Отец: ФИО		
19	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
20	СНИЛС;		
21	Гражданство;		
22	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 услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательных процесс;

3. А так же:

- сведения о состоянии здоровья;

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения (пребывания)
дата

моего ребенка в данном образовательном учреждении.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. 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.

Адрес оператора персональных данных МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62»:
 353215, Краснодарский край, Динской район, х. Карла Маркса, уд. Южная 75/7

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /
/подпись/ /расшифровка подписи/

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Порядку приема на обучение МБДОУ
МО Динской район «Детский сад №62»

**Журнал регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приеме ребенка в
МБДОУ МО Динской район «Детский сад №62»**

№ п/п	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес фактического проживания ребенка	№ направления, дата выдачи	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Телефон родителя (законного представителя)	Роспись в получении подтверждения о приеме заявления
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Порядку приема на обучение МБДОУ
МО Динской район «Детский сад №62»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

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

В МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62» зарегистрировано под № _____

От _____ и получены следующие документы:

1. Направление (оригинал) № _____ от _____
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по мест жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) (копия)
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия)

Документы принял _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования Динской район «Детский сад № 62»**
353215, Краснодарский край, Динской район, х. Карла Маркса, ул. Южная, № 75/7

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62»
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего
МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62»**

хутор Карла Маркса _____ 20__
г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 62», осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «13» ноября 2020 года № 09733, выданной Министерством образования науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Диденко Елены Александровны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динского района от 18.03.2020 № 378, и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице:

Мать _____

—

(фамилия, имя, отчество)

Отец _____

—

(фамилия, имя, отчество)

действующих на основании свидетельства о рождении/о опекунов (нужное подчеркнуть, указать серию, номер) _____ № _____, выданного «____» _____ 20__ г.,

_____ в _____ интересах
несовершеннолетнего

—

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание МОО Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в муниципальной образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 62».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов.

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

1.7. Установить график посещения ребенком МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62»: 5-ти дневная рабочая неделя пребывания (с 7-00 до 19-00), выходные: суббота и воскресенье.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием: завтрак (08-20), второй завтрак (10- 00), обед (12-10), полдник (15-40), ужин (18-15).

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

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.4 Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по основной общеобразовательной программе

дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №62».

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

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

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

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

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

2.4.8. Соблюдать Устав ДООУ и настоящий договор;

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

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

2.4.11. Информировать воспитателя о причине отсутствия ребенка до 8-20 часов текущего дня, о возвращении после отпуска родителей, болезни и т. д. до 16-00 часов дня, предшествующего дню возвращения;

2.4.12. Оказывать ДООУ посильную помощь по реализации уставных задач;

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

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

3.1. На основании постановления администрации муниципального образования Динской район № 181 от 08.02.2023 г. «Об изменении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Динской район на 2023 год»: родительская плата за присмотр и уход за детьми в **размере 101,00 рубль (сто один рубль 00 копеек) за 1 день пребывания** ребенка в муниципальных учреждениях муниципального образования Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Для льготной категории граждан родительская плата составляет **50,50 рублей (пятьдесят рублей 50 копеек) за один день посещения**

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

3.2 Начисление родительской платы в образовательной организации производится казенным учреждением муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Излишне поступившая сумма зачисляется в последующие платежи или возвращается Заказчику по его заявлению

3.3 В МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62» по решению Совета муниципального образования Динской район от 30.07.2014 № 633-57/2 предоставляются льготы по родительской плате, при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Льгота по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62» предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.4 Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) при приеме ребенка в МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62», далее – ежегодно по состоянию на 01 января. В случае прекращения оснований для предоставления льготы по

родительской плате за присмотр и уход за детьми, родитель (законный представитель) должен в течение 10 дней уведомить администрацию МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62».

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

3.6. Родительская плата вносится Заказчиком за плановое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет, указанный в разделе 8 Договора, до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

3.7 В МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62» постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 г. предусмотрена компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за ребенком в следующем размере:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

7. Заключительные положения

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

7.2 Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МО Динской район «Детский сад № 62»	Родитель (законный представитель)
Юридический адрес: 353215, Краснодарский край, Динской район, хутор Карла Маркса, улица Южная, дом № 75/7 Фактический адрес: 353215, Краснодарский край, Динской район, хутор Карла Маркса, улица Южная, дом № 75/7 ИНН/КПП: 2373018572/237301001	Ф.И.О.
	Адрес:
	Паспорт: серия №
	Кем выдан:
	Дата выдачи:
	Место работы:
	Должность:
Телефон: 8-86162-47-0-42	Телефон:

Заведующий МБДОУ МО Динской район
«Детский сад № 62»

_____/Диденко Е.А./
/подпись/

М.П.

Второй экземпляр договора получил (а)

_____/_____/

/подпись/ /расшифровка подписи/

/дата, подпись/

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Порядку приема на обучение МБДОУ
МО Динской район «Детский сад №62»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования Динской район «Детский сад № 62»**
353215, Краснодарский край, Динской район, х. Карла Маркса, ул. Южная, № 75/7

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62»
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего
МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 62»

хутор Карла Маркса

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 62», осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «09» ноября 2021 года № 10179, выданной Министерством образования науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Диденко Елены Александровны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динского района от 18.03.2020 № 378, и родителем (законным представителем), именуемым в дальнейшем «Родитель», в лице:

(мать, отец) _____ ФИО
действующих на основании свидетельства о рождении/о опекунов (нужное
подчеркнуть, указать серию, номер) _____ № _____, выданного «___» _____ 20__ г.,
_____ в интересах
несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора «Учреждение» предоставляет «Родителю» услуги, необходимые для обучения и развития его ребенка в группе кратковременного пребывания (далее – ГКП) в группу № 10.

1.2. Воспитанник зачисляется в ГКП на основании приказа заведующего.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Учреждение вправе:

- 2.1.1. Отчислить ребенка в следующих случаях - по заявлению Родителей, по медицинскому показанию, препятствующему его дальнейшему пребыванию в ДОУ.
- 2.1.2. В случае болезни, отсутствия справки от врача не принимать ребенка в группу.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

- 2.1.4. Не передавать ребенка Родителям, если те находятся в стадии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ;
- 2.1.6. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении «Родителем» своих обязательств, при условии «предварительного уведомления» об этом «Родителя» за 10 дней.

2.2. Родитель вправе:

- 2.2.1. Присутствовать и участвовать в воспитательно - образовательном процессе, вносить свои предложения по его совершенствованию и организации.
- 2.2.2. Требовать выполнения уставной деятельности в части воспитательно – образовательного процесса и условий настоящего Договора.
- 2.2.3. Получать квалификационную педагогическую консультацию и практическую помощь в вопросах воспитания и развития детей.

2.3. Учреждение обязуется:

- 2.3.1. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка: 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.
- 2.3.2. Создать наиболее благоприятные условия для пребывания ребенка.
- 2.3.3. Образовательный процесс осуществлять в соответствии с Основой образовательной программы дошкольного образования.
- 2.3.4. Организовать предметно - развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки)
- 2.3.5. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы
- 2.3.6. Установить график посещения ребенком ДОУ: группа кратковременного пребывания работает с понедельника по пятницу в первую половину дня с 09:00 до 12:00, выходные дни – суббота, воскресенье.
- 2.3.7. Сохранить место за ребенком в случае: санаторно – курортного лечения; карантина по ДОУ; отпуска родителей (по заявлению родителей).
- 2.3.8. Соблюдать настоящий Договор и Положение о группе кратковременного пребывания детей.

2.4. Родитель (законный представитель) обязуется:

- 2.4.1. Принимать активное участие в работе группы, постоянно сопровождать деятельность ребенка, соблюдать правила поведения в учреждении.
- 2.4.2. Своевременно информировать учреждение о непосещении ребёнком «Учреждения» по болезни или другой причине.
- 2.4.3.

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

3.1 На основании Постановления администрации муниципального образования Динской район № 181 от 08.02.2023 г. «Об изменении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Динской район на 2023 год» стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **5(пять) рублей 72 копейки** за один день посещения.

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

3.2 Начисление родительской платы в образовательной организации производится казенным учреждением муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц, из расчета фактически оказанной

услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Излишне поступившая сумма зачисляется в последующие платежи или возвращается Заказчику по его заявлению

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

3.6 Родительская плата вносится Заказчиком за плановое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет, указанный в разделе 5 Договора, до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

4. Заключительные положения.

- 4.1. В случае болезни ребёнка за ним сохраняется место в учреждении согласно срокам договора.
- 4.2. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.
- 4.3. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме Приложения к нему.
- 4.4. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств в законном порядке.
- 4.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 4.6. Договор действителен на момент пребывания ребенка в ДОУ.
- 4.7. Договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в ДОУ, другой у «Родителя».

5. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МО Динской район «Детский сад № 62»	Родитель (законный представитель)
Юридический адрес: 353215, Краснодарский край, Динской район, хутор Карла Маркса, улица Южная, дом № 75/7 Фактический адрес: 353215, Краснодарский край, Динской район, хутор Карла Маркса, улица Южная, дом № 75/7 ИНН/КПП: 2373018572/237301001	Ф.И.О.
	Адрес:
	Паспорт: серия №
	Кем выдан:
	Дата выдачи:
	Место работы:
	Должность:
Телефон: 8-86162-47-0-42	Телефон:

Заведующий МБДОУ МО Динской район
«Детский сад № 62»

_____/Диденко Е.А./
_____/подпись/

М.П.

Второй экземпляр договора получил (а)

_____/_____/_____
_____/подпись/_____/расшифровка подписи/

_____/дата, подпись/