

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №3»**

ПРИКАЗ

«01» апреля 2021 г.

№ 65-од

станция Старонижестеблиевская

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования воспитанников муниципального
дошкольного бюджетного образовательного
учреждения «Детский сад №3»**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом от 15 мая 2020 № 236

п р и к а з ы в а ю.

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Считать утратившим силу приказ от 01.03.2020 № 50-од.

3. Утвердить:

3.1 Форму заявления о приеме ребенка в образовательную организацию (приложение № 1 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3»)

3.2. Форму Журнала регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3»)

3.3. Форму Расписки в получении документов (приложение №3 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3»)

3.4. Форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3»)

3.5 Форму Журнала по регистрации договоров (приложение № 5 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3»

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МДБОУ «Детский сад №3»

А.А.Чигрин

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №3»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в МДБОУ «Детский сад №3», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДБОУ «Детский сад №3» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с Международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3» (далее Правила) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства Просвещения РФ от 08 сентября 2020г №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236
- уставом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3», утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 28.06.2018 № 721.

1.4 МДБОУ «Детский сад №3» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста восьми лет при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

1.5 Правила приема в МДБОУ «Детский сад №3» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6 Правила приема в МДБОУ «Детский сад №3» обеспечивают также прием

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

1.7 В приеме в МДБОУ «Детский сад №3» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», В случае отсутствия мест в МДБОУ «Детский сад №3» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

1.8 Настоящие Правила вводятся приказом по МДБОУ «Детский сад №3».

Срок действия Правил не ограничен (или до внесения изменений или замены).

2. Прием (зачисление) воспитанников в МДБОУ «Детский сад №3»

2.1 Заведующий МДБОУ «Детский сад №3» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а именно с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;
- Положением о Педагогическом совете;
- Положением о родительском комитете;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МДБОУ «Детский сад №3» и их родителей(законных представителей)

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МДБОУ «Детский сад №3» и на официальном сайте МДБОУ «Детский сад №3 в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2 МДБОУ «Детский сад №3» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МДБОУ «Детский сад №3» акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МО Красноармейский район.

2.3 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДБОУ «Детский сад №3», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДБОУ «Детский сад №3» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду

письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.4 Прием в МДБОУ «Детский сад №3» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное комплектование возрастных групп проходит ежегодно в период с 1 июля по 31 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года),

2.5 Прием в МДБОУ «Детский сад № 3 » осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой.

2.6 Направление и прием в МДБОУ «Детский сад №3» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МДБОУ «Детский сад №3» представляются МБУ «МФЦ Красноармейского МР КК» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.7 Прием в МДБОУ «Детский сад №3» осуществляется по направлению управления образования МО Красноармейский район на основании выданной путевки.

2.8 Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) 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».

Заявление о приеме (приложение №1) представляется в МДБОУ «Детский сад №3» на бумажном носителе.

В заявлении для направления и 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.

В заявлении для направления в МДБОУ «Детский сад №3» родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МДБОУ «Детский сад №3» для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество братьев и (или) сестер.

2.9 Для приема ребенка в МДБОУ «Детский сад №3» родители (законные представители) предъявляют:

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДБОУ «Детский сад №3».

2.10 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МДБОУ «Детский сад №3» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МДБОУ «Детский сад №3» и копии документов регистрируются заведующим МДБОУ «Детский сад №3» в журнале приема заявлений о приеме в МДБОУ «Детский сад №3» (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Расписка), заверенный подписью заведующего МДБОУ «Детский сад №3», содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, МДБОУ «Детский сад №3» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4), сведения о котором вносятся в Журнал регистрации договоров об образовании (приложение 5).

2.15. Заведующий МДБОУ «Детский сад №3» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания лицом, ответственным за прием документов, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МДБОУ «Детский сад №3» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в МДБОУ «Детский сад №3», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в следующем порядке:

путевка (направление) в МДБОУ «Детский сад №3», выданная управлением образования;

заявление родителя (законного представителя) о приеме в МДБОУ «Детский сад №3»; копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;

копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

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

заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, (при необходимости)

копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Срок хранения личного дела – на период пребывания ребенка в образовательном учреждении.

2.18 Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения, действуют до внесения в установленном законом порядке изменений или отмены.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МДБОУ «Детский сад №3».

3.2. Настоящие Правила действуют до замены новым.

3.3 Правила вступают в силу с момента издания приказа об его утверждении, и действует до внесения изменений.

2. Заключительные положения

3.3. Изменения в Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МДБОУ «Детский сад №3».

3.4. Настоящие Правила действуют до замены новым.

3.4 Правила вступают в силу с момента издания приказа об его утверждении, и действует до внесения изменений.

Приложение №1

к Правилам приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
МДБОУ «Детский сад №3

Регистрационный № _____

Заведующему МДБОУ «Детский сад №3»
А.А. Чигрин

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

(регистрация родителя (законного представителя
по месту жительства на территории МО Красноармейский
район)

Адрес электронной почты, контактный телефон

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

реквизиты свидетельства о
рождении

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства, по месту пребывания на территории МО Красноармейский район, населенный пункт, улица,

№дома, корпус, квартира.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона

Адрес места жительства _____

Отец:

ФИО _____

Серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной подписи, номер телефона

Адрес места жительства

Выбор языка образования _____

Родного язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка

Имеется ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

В МДБОУ «Детский сад №3» в группу _____

Указать полное наименование группы с направленностью

режим пребывания

ребенкаДата приема на

обучение

Дата _____

Подпись

расшифровка подписи

С условиями пребывания ребенка в детском саду, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Отец _____

Подпись

расшифровка

дата

Мать _____

Подпись

расшифровка

дата

Согласен(а) на обработку, хранение и передачу персональных данных , своих и персональных данных ребенка, указанных и внесенных в личное дело ребенка (в соответствии с Федеральным законом от27.07.2006№ 152-ФЗ «О персональных данных»)

Отец _____

Подпись

расшифровка

дата

Мать _____

Подпись

расшифровка

дата

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
родителей о приеме в
ДОУ

страница 1

№ п/п	№ заявления	дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	дата рождения ребенка
1	2	3	4	5	6

страница 2

принятые документы					подпись лица, сдавшего документ
путевка	свидетельство о регистрации по месту жительства	копия свидетельства о рождении	копия паспорта родителя (законного представителя)	медицинская карта, форма №026у-2000	
7	8	9	10	11	12

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
воспитанников МДБОУ
Детский сад №3»

РАСПИСКА

В получении документов при приеме ребенка в муниципальное дошкольное
бюджетное образовательное учреждение «Детский сад №3»
станции Старонижестеблиевской, муниципального образования Красноармейский
район

Регистрационный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20 г.

Родитель (законный представитель) _____
фамилия ,имя, отчество

В отношении ребенка _____
Фамилия,имя,отчество _____ дата рождения _____

№п/п	перечень представляемых документов	вид документа (подлинник, копия)	количество принятых документов
1	Путевка		
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
3	копия свидетельства о рождении ребенка		
4	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,		
5	медицинское заключение на ребенка, медицинская карта № 026/у		
6	Иные документы :		

Расписку выдал

Заведующий
М.П.

Расписку получил

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного

образования станица Старонижестеблиевская «—»

2021г.

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад №3», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 04083 от 22 мая 2012 г. серия 23Л01 № 0001218, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Чигрин Анны Анатольевны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 28.06.2018 года №721 и приказом начальника управления муниципальной собственностью муниципального образования Красноармейский район от 17.08.2018 года № 454, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

паспорт: серия _____ выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ребенка, (дата и место рождения

ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (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. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании), действующим приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район» и другими нормативно-правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Уставом учреждения, договором между учредителем и учреждением, настоящим Договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с момента получения ее Исполнителем, локальными актами учреждения.

1.3. Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, оздоровления, содержания Воспитанников, охраны и укрепления их здоровья, присмотра и ухода за ними, обеспечение интеллектуального, физического и личностного их развития.

1.4. Форма обучения – очная.

1.5. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №3».

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных (лет).

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — полный день (10.5 часов), с 7.30- 18.00 часов, суббота, воскресенье — выходной.

1.8. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

(указать наименование группы)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Зачислять Воспитанника в группу соответствующую его возрасту. Переводить временно Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, ремонтных работ и пр.).

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- по заявлению Заказчика;

- по выбытию Воспитанника в школу.

2.1.4. Рассматривать ходатайства Заказчика о предоставлении ему в порядке исключения отсрочки текущего платежа за содержание Воспитанника в образовательной организации.

2.1.5. Обращаться с просьбой об оказании помощи образовательной организации на цели, предусмотренные Уставом.

2.1.7. Вносить предложения и привлекать Заказчика к сотрудничеству по вопросам совершенствования воспитания и оздоровления Воспитанника в семье, оснащения педагогического процесса в группе.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления предусмотренных Уставом образовательной организации услуг (при их наличии), а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц (Закон «Об образовании в Российской Федерации», статья «Финансирование образовательных учреждений»).

2.1.10. Не принимать в образовательную организацию выявленных больных детей и детей с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня детей изолировать от здоровых детей (временно размещать в изоляторе) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.

2.1.11. Требовать от Заказчика выполнение условий настоящего Договора.

2.1.12. Вносить изменения и дополнения в настоящий Договор в форме дополнительного соглашения к нему.

2.1. Заказчик вправе:

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

2.1.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.1.3. 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.

2.1.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации

по мере его необходимости (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.1.7. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания Воспитанников при обращении заведующей образовательной организации, либо по собственной инициативе по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.1.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно (за 14 календарных дней) уведомив об этом руководителя образовательной организации.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность

организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным полноценным 4-х кратным (завтрак – с 8 ч 10 м до 8 ч 55 м; второй завтрак – с 10 ч 00 м до 10 ч 30 м; обед – с 11 ч 25 м до 13 ч 00 м; полдник – с 15 ч 20 м до 15 ч 45 м) питанием в соответствии с утвержденным режимом дня посещаемой возрастной группы.

2.1.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.9. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение при наличии медицинских показаний.

2.1.9. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов на медико-психолого - педагогическую комиссию.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, рекомендаций врача о временном ограничении посещения дошкольного

учреждения (не более 14 календарных дней), карантина, отпуска Заказчика, предусмотренного Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, подтвержденным соответствующим документом.

2.1.11. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком.

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

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

2.1.14. При необходимости своевременно, в целях оказания помощи в выборе образовательного маршрута, рекомендовать Заказчику обследовать Воспитанника специалистами ПМПК.

2.2. 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 персоналу учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных персональных данных.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или о его болезни по тел. 8(86165)97-2-48 или в иной удобной форме.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя своего

ребенка (возможно оформление письменной доверенности на совершеннолетних лиц с приложением копий их паспортов).

2.4.11. Не приводить ребенка с предметами, которые представляют угрозу жизни и здоровья как ему, так и окружающим. Исключить наличие у ребенка в период пребывания в детском саду сотовых телефонов, планшетов и иных дорогостоящих предметов, ювелирных изделий.

2.4.12. Не въезжать на территорию учреждения на автомобильном транспорте и не загромождать личным автомобильным транспортом въезд на территорию (ворота), организованный для спец. машин.

2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам образовательного учреждения с уважением, в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.4.14. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.15. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.16. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем и обувью. В летний период обеспечить ежедневное наличие головного убора.

2.4.17. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.19. Своевременно предоставлять и обновлять документы для начисления льготы по родительской плате, компенсации части родительской платы.

2.4.20. В случае пропусков без уважительной причины, Родители (законные представители) должны восполнить с ребенком в семье, через индивидуальное консультирование с педагогами Детского сада, пропущенные темы образовательных областей основной общеобразовательной программы.

2.4.21. Разрешать конфликтные ситуации с сотрудниками МДБОУ, не допуская физического и психического насилия, оскорбительных заявлений.

2.4.22. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать пути решения возникающих проблем.

2.4.23. Соблюдать Устав Учреждения.

2.4.24. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.25. Рассмотреть и заключить дополнительное соглашение об изменении, дополнении настоящего договора или направить разногласия к договору (к дополнительному соглашению) заведующему в течение 5 календарных дней со дня его предъявления.

2.4.26. Давать согласие на получение, обработку, хранение и уточнение, личных персональных данных и персональных данных ребенка в рамках действующего законодательства.

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

3.1. Стоимость услуг исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет две тысячи тринадцать рублей (2013 р.)

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. Дни, пропущенные Воспитанником по болезни (свыше трех дней подряд), по причине санаторно-курортного лечения, период временного (не более 14 календарных дней) ограничения посещения учреждения по рекомендации врача, карантина в дошкольном учреждении, отпуск родителей, подтвержденные соответствующим документом, период карантина в учреждении оплате не подлежат.

В случае несвоевременного сообщения родителями об отсутствии ребенка по уважительной причине, родительская плата засчитывается в течение последующих трех дней.

В случае отсутствия воспитанника в учреждении без уважительной причины, родительская плата взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора, из расчета две тысячи тринадцать рублей (2013р.) за полный месяц пребывания ребенка в детском саду, согласно полученной квитанции.

3.4. Оплата производится ежемесячно не позднее 25 числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора. В случае не поступления оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации в установленный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и данным договором. При невнесении родительской платы в течение пяти дней после установленного срока учреждение вправе письменно уведомить родителя (законного представителя) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. В случае неуплаты за содержание ребенка в учреждении более двух месяцев подряд, руководитель учреждения вправе обратиться в судебные органы для принудительного взыскания суммы задолженности.

3.1. При условии предоставления соответствующего пакета документов Заказчику ежеквартально выплачивается компенсационная выплата в размере:

- 20% на первого ребенка;

- 50 % на второго ребенка;

- 70% на третьего и последующих детей в установленном действующим

законодательством порядке.

Также, при наличии соответствующих подтверждающих документов возможна установка льготы по оплате за детский сад. Перечень льготной категории утверждается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

3.2. Последующие вносимые Учредителем изменения в части размера родительской платы доводятся до сведения Заказчика посредством дополнительного соглашения.

3.3. Исполнитель обязан возратить неизрасходованную плату за содержание Воспитанника в случае расторжения или прекращения действия договора.

4. 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.

4.2. Ограничение ответственности: Исполнитель не несет ответственности за отказ Родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных в случаях редкого посещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин, а также, если Родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов, работающих с Воспитанником.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

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

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

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

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в вышестоящих инстанциях, в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное дошкольное
бюджетное образовательное
учреждение «Детский сад №3»
(МДБОУ «Детский сад №3»)
353840, Краснодарский
край, Красноармейский
район,
ст.
Старонижестеблиевская
ул. Степная, 6А
ИНН 2336011882
ОГРН 1022304037909
КПП 233601001
БИК ТОФК 010349101
Единый казначейский счет
40102810945370000010
Южное ГУ Банка
Россииг. Краснодар
л/с 925.51.061.0;
925.61.061.0
Тел. 8-86165-97-2-
48
Заведующий _____ А.А. Чигрин

2-ой экземпляр получил:

Дата: _____

Подпись: _____

Заказчик

Ф.И.О. заказчика

353840 Краснодарский край
Красноармейский район
ст. Старонижестеблиевска
яул.

адрес проживания

Документ удостоверяющий

личность

паспорт

серия _____ выдан _____

кем выдан

конт. телефон:

(подпись)

Приложение №5
к Правилам приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
воспитанников
МДБОУ «Детский сад №3»

ЖУРНАЛ
регистрации договоров

№п/ п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) заключившего договор	№ договора	дата заключения договора	на какой срок	подпись Родителя (законного представителя) заключившего договор
1	2	3	4	5	6

