

УТВЕРЖДАЮ

_____ Ю.А. Фирсова
приказом заведующего МБДОУ № 28
от «01» марта 2022 года № 87-П

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
комбинированного вида № 28
муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 28)**

ст. Воронежская
2022 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 28 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее Организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Организацию на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), согласно действующим нормативно-правовым актам органа местного самоуправления муниципального района, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией муниципального образования Усть-Лабинский район. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных

данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. 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.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Организацию осуществляется по направлению комиссии по комплектованию администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

При предоставлении ребенку направления в Организацию родители информируются на личном приеме в Организации, по смс-сообщению, по e-mail-сообщению, в телефонном режиме. Срок действия направления – 25 календарных дней со дня заседания комиссии, т.е. в течение 25 календарных дней заявитель должен явиться для получения направления в образовательное учреждение.

Дети, родители которых были информированы, но не явились за направлением для ребенка в Организацию или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), в течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, исключаются из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения.

В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего Организации и представляют подтверждающий документ (справку из учреждения здравоохранения).

В случае отказа родителя по тем или иным причинам от предложенного места (мест) в Организации, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете, а желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

9. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности, в семейных дошкольных группах и др.

Документы о приеме подаются в Организацию, в которую получено направление.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

В заявлении для 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.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 10](#) настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в [пункте 10](#) настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы на период его обучения в Организации.

18. Прием, перевод детей из одной группы в другую осуществляется приказом заведующего. Отчисление ребенка из Организации осуществляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей).

19. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего Организации.

Приложение № 1
Заведующему МБДОУ № 28 Ю.А. Фирсовой

Фамилия, имя, отчество полностью
проживающей(го) по адресу: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения ребенка: _____ Свидетельство о рождении: серия _____

№ _____ выдано _____

Проживающего по адресу : _____

в МБДОУ № 28 в группу _____ направленности,
Общеразвивающей / компенсирующей
режим пребывания: _____

полного дня / кратковременного

желаемая дата зачисления _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе русский, как родной язык.

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) _____ (имею (на основании какого документа)/не имею).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

« _____ » _____

дата

_____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« _____ » _____

дата

_____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 28 (в редакции постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район № 1111 от 22.11.2021 года), лицензией на осуществление образовательной деятельности серия РО № 022073 № 02123 от 13.05.2011 года с приложением, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28, с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

« ____ » _____ — _____
дата подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« ____ » _____ — _____
дата подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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

« ____ » _____ — _____
дата подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« ____ » _____ — _____
дата подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заведующему МБДОУ № 28 Ю.А. Фирсовой

Фамилия, имя, отчество полностью
проживающей(го) по адресу: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие на обучение
своего ребенка _____,
_____ года рождения, в МБДОУ № 28 по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования _____.

_____ /

_____ /дата/

РАСПИСКА

в приеме заявления и пакета документов о приеме ребенка в МБДОУ № 28

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 28 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов о приеме и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «__» _____ 20__ г. за № _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный/электронный)	Число листов

Расписка выдана «__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ Ю.А. Фирсова

Расписка получена «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Родителя (законного представителя)

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Ст. Воронежская

«__» _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 28 муниципального образования Усть-Лабинский район (МБДОУ № 28) осуществляющая образовательную деятельность (далее - МБДОУ № 28), на основании лицензии № 02123 от 13.05.2011 г., выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ № 28 Фирсовой Ю.А., действующего на основании Устава МБДОУ № 28, и

_____ (фамилия, имя, отчество законных представителей)
 именуем _____ в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя)
 действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя)

_____ в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя и отчество, дата рождения)
 проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 28 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 ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ № 28, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования (ОП ДО) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 28 муниципального образования Усть-Лабинский район

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 28 – с _____ по _____.
Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Сокращённое время пребывания в предпраздничные дни – с _____ по _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе.

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Сохранять место за Воспитанником в случае: его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее).
- 2.1.5. Отчислить Воспитанника из МБДОУ № 28 по заявлению родителя (законного представителя).
- 2.1.6. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.7. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) других Воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ № 28 и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях фактического, психического насилия, оскорбления, грубого отношения, отсутствия заботы со стороны родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе.

- 2.2.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 28, в том числе, в формировании образовательной программы
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время пребывания в МБДОУ № 28, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ № 28, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ № 28 в группе, которую посещает ребенок, в период его адаптации (при наличии медицинской книжки, допускающей нахождение родителя (законного представителя) в детском коллективе) по согласованию с педагогами данной группы и по мере необходимости.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 28 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ № 28. Посещать проводимые детским садом родительские собрания.
- 2.2.8. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач и образовательной программы (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).
- 2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.10. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.
- 2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов МБДОУ № 28 о работе с Воспитанниками.
- 2.2.11. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ № 28, 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 надлежащие 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 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.4. Учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, формирование общей культуры, формирование предпосылок учебной деятельности, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчикам по вопросам воспитания, обучения и развития. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии Воспитанников. Взаимодействовать с семьями Воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.3.6. 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 её реализации.

2.3.7. 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.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержание в МБДОУ № 28 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по утвержденному примерному 10-ти дневному меню. Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно.

2.3.13. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.3.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, логопедом).

2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.16. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.17. Уведомить Заказчика в течение 10-ти дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.18. Предоставить компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в МБДОУ № 28 в соответствии с постановлением главы муниципального образования Усть-Лабинский район «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях Усть-Лабинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.3.19. 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.

2.3.20. Обеспечивать доступность информации о деятельности МБДОУ № 28 на информационных стендах и на официальном сайте в сети Интернет (<https://ds28.uoustlab.ru/>).

2.3.21. Соблюдать настоящий Договор.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно до 10-го числа каждого месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 28 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ № 28, Правилами приема.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства. Своевременно сообщать об изменении персональных данных Заказчика и Воспитанника, предоставлять копии документов, подтверждающих изменения.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 28 согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.6. Предоставить Исполнителю медицинское заключение (или копию) пройденного профилактического медицинского осмотра ребенка, урегулированного Приказом Минздрава России от 10 августа 2017 г. № 514н (далее – Приказ № 514н), для информирования Исполнителя о состоянии здоровья и индивидуальных особенностей ребенка, с целью осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, в том числе мер по организации их питания, и выполнения требований санитарного законодательства.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 28 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 МБДОУ № 28 Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Приводить ребёнка в МБДОУ № 28 в опрятном виде, чистой одежде и обуви с задниками и застежками, со сменной одеждой в необходимом случае торжественной одеждой, обувью, обеспечив его специальной формой для занятий физической культурой, без признаков болезни и недомогания.

2.4.10. Не приводить Воспитанника в ДОУ с ценными вещами, в ювелирных украшениях, с денежными средствами, сотовыми телефонами и т. п.

2.4.11. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки, солнцезащитные очки и т.п.).

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

2.4.13. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.

2.4.14. В случае если Заказчик доверяет другим лицам приводить или забирать Воспитанника из МБДОУ № 28, необходимо предоставлять заявление с указанием лиц (достигшим 18-ти летнего возраста), имеющих на это право.

2.4.15. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ (_____) в день, оплата вносится на месяц вперед, согласно Постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район № _____ года.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов за содержание недвижимого имущества МБДОУ № 28 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ копеек (_____) за день.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на лицевой счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Юридический/фактический адрес:

352325 Усть-Лабинский р-он, ст. Воронежская,

ул. Чапаева, 115 а

ИНН/КПП 2356043219/235601001

Лицевой счет 925.50.283.0

р/с 40701810303493000024

Банк: Южное ГУ Банка России г. Краснодар

БИК 040349001

Тел.: 88613537130

dsad28ustlab@mail.ru

Заведующий МБДОУ № 28

_____ Ю.А. Фирсова

М.П.

Заказчик:

Мать (законный представитель)

(Ф.И.О.)

Паспорт: серия

Выдан

Адрес проживания:

Зарегистрирован:

Телефон: _____

Подпись: _____

Расшифровка подписи: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заказчик:

Отец (законный представитель)

Паспорт: серия

Выдан

Адрес проживания:

Зарегистрирован:

Телефон: _____

Подпись: _____

Расшифровка подписи: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Один экземпляр договора получен мною на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 28 муниципального образования
Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 01.03.2022 г.

№ 87-П

О внесении изменений в Правила
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
комбинированного вида № 28
муниципального образования Усть-Лабинский район.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО Усть-Лабинский район «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район», **приказываю:**

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 28 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее «Правила приема»).
2. Утвердить прилагаемые Правила приема с внесенными изменениями и дополнениями (Приложение № 1)
3. Сушко Ю.В., ответственному за ведение сайта, разместить настоящие Правила приема на официальном сайте учреждения.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

