

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 4 «Ромашка» станицы Советской
муниципального образования Новокубанский район
ст. Советская, Новокубанский район, Краснодарский край, ул. Ленина, 274**

Принято
на педагогическом совете
(протокол от 28.02.2022 № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ № 4
_____ О.А. Гаранина
« 22 » февраля _____ 2023 г.

Согласовано
Родительским комитетом ДОУ
(протокол от 22.02.2023 № 2)

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема (далее - Порядок) граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 с учетом внесенных изменений в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и Приказа N 471 от 8 сентября 2020 г. "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236" , Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район.

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.8. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации муниципального образования Новокубанский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.9. Порядок вводится в действие приказом по Учреждению. Срок действия Порядка не ограничен (или до замены).

1.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования АМО Новокубанский район посредством использования региональных информационных систем.

1.11. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление от Управления образования в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.12. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

а) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

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

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

д) документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

е) свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации и свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. 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.

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

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

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

1.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

1.17. Учреждение при приеме обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОБУ №4, Правилами приема детей, порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательным Учреждением. Факт ознакомления

родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.18. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в Порядке, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте (www.ds4romashka.uonk.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

2. Порядок приема

2.1. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в пунктах 1.11, 1.12, 1.13. В заявлении для приема в Учреждение 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети

«Интернет» (*Приложение № 1*).

2.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы в соответствии с пунктами 1.11.-1.13. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии пунктами 1.11.-1.13. настоящего Порядка, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется Управлением при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение № 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (далее - Расписка) (*Приложение № 3*), заверенный подписью должностного лица Учреждения и печатью, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из двух групп цифр, разделенных косой чертой (слешем):

а) первая группа цифр – индекс дела по номенклатуре, представляющий собой цифровой индекс структурного подразделения и через дефис номер дела по номенклатуре;

б) вторая группа цифр - порядковый номер в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Нумерация составляется в течение календарного года, с 01 января по 31 декабря. (Например: 05-26/15).

2.6. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (*Приложение № 4*) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения без персональных данных ребенка, вместо них указывается регистрационный номер заявления. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приложение № 5*).

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.8. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, порядок посещения определяется Договором об образовании по

образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. За ребенком сохраняется место в Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

- а) его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- б) отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);
- в) проведения ремонтных работ в Учреждения.

3. Ведение документации

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо формирует на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личное дело ребенка включает следующие документы:

- направление Управления;
- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заявление о согласии на обработку персональных данных (*Приложение № 6*);
- копию документа, удостоверяющего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания при проживании родителей (законных представителей) на закрепленной территории за Учреждением;
- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- приказ или выписку из приказа о зачислении;
- копию документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

3.3. Личные дела в Учреждении хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства. Копии документов, предъявляемые при приеме, хранятся в Организации на период обучения ребенка в Учреждении

Приложение 1

Заведующему МДОБУ № 4

О.А. Гаранина

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____,

выдан _____

проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О.(при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

(свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано _____),

проживающего по адресу: _____

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ с режимом пребывания _____

направленность

с «_____» _____ 20____ года. Язык образования _____,

родной язык из числа языков народов России - _____.

Потребность 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): _____

Ф.И.О. матери ребенка _____

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон матери: _____

эл. почта _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Адрес места жительства отца: _____

Контактный телефон отца: _____

эл. почта _____

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ номер _____

(постановление, решение, договор, иное)

дата выдачи _____ срок действия _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОБУ № 4 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а))

Даю согласие МДОБУ № 4, зарегистрированного по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, станица Советская, ул. Ленина, 274, ОГРН 1022304362167, ИНН 2343015550 на обработку своих персональных данных, супруга/супруги и ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(дата)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОБУ № 4

**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 4 «Ромашка» станицы Советской
муниципального образования Новокубанский район**

Начат: _____ года

Окончен: _____ года

№ рег.	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы (нужные отметить)	Дата регистрации	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись руководителя ОО или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов
					1. Направление в ДОО. 2. Заявление о приёме 3. Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. 4. Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документа(-ов), удостоверяющего(щие) личность ребёнка и подтверждающего(щие)			

					<p>законность представления прав ребенка.</p> <p>5. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);</p> <p>6. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.</p> <p>7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</p> <p>8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).</p> <p>9. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p> <p>10. Медицинское заключение.</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

Ответственные за ведение журнала

Период ведения		Фамилия, имя, отчество ответственного лица	Должность	Действует на основании приказа (распоряжения)	Подпись ответственного лица
с	по				
1	2	3	4	5	6

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МДОБУ № 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОМАШКА» СТАНИЦЫ СОВЕТСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
352230, Краснодарский край, Новокубанский район, станица Советская, ул. Ленина, 274, т.5-63-67

Расписка
в получении документов для зачисления в МДОБУ № 4

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
в том, что от нее (него) « _____ » _____ 202__ г. для зачисления в МДОБУ № 4

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
« _____ » _____ года рождения, были получены следующие документы:
Регистрационный номер заявления о приеме в МДОБУ № 4 _____ от _____

Перечень представленных при приеме документов	Вид документа (подлинник, копия)	Кол-во принятых документов
Направление в ДОО.	подлинник	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.	копия	
Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документа(-ов), удостоверяющего(щие) личность ребенка и подтверждающего(щие) законность представления прав ребенка.	копия	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
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.	копия	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	подлинник	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	копия	
Медицинское заключение.	подлинник	
Другие документы:		

Расписку выдал
Заведующий _____ / _____
м.п.
Расписку получил _____ / _____

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

ДОГОВОР №__
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

между муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детским садом № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, имеющего право на получение дошкольного образования

станция Советская
(место заключения договора)

«__» _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район (далее - МДОБУ № 4), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 23 июля 2019 г. N 09158 (серия 23Л01 № 0006557), выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гараниной Оксаны Александровны, действующего на основании действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 03.04.2019 года № 361, и

—
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующ__ в интересах несовершеннолетнего

—
(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)

проживающего _____ по _____ адресу:

—
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Воспитаннику МДОБУ № 4 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 МДОБУ № 4, присмотр и уход за Воспитанником.

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

1.1.2. Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

1.2. Форма обучения **очная**

1.3. Наименование образовательной программы

1.4. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке – государственном языке России, в течение всего пребывания воспитанника в МДОБУ № 4

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МДОБУ № 4: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу (выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации); с _____ до _____;

продолжительность пребывания воспитанника – _____ часов.

1.7 Воспитанник _____

Дата рождения _____, зачисляется в группу № _____ направленности.

(направленность группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) на основании направления № _____ от _____ 202__ года, выданного управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район, заявления Заказчика, документа, удостоверяющего личность Заказчика, свидетельства о рождении и медицинской карты Воспитанника.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования использовать ресурсы нескольких организации, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе организации культуры, медицинских, научных, физкультурно - спортивных и иных организации, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и иных видов образовательной деятельности, предусмотренных образовательной программой, на основании договора с этими организациями.

2.1.3. Осуществлять реализацию дополнительных общеразвивающих программ и оказание дополнительных образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, не предусмотренных установленным муниципальным заданием.

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав

родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МДОБУ № 4.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений муниципального образования Новокубанский район о случаях физического и психологического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителя.

2.1.7. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.9. Отчислять Воспитанника из МДОБУ № 4:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, которое препятствует его пребыванию в МДОБУ № 4;

- по объективным причинам закрывать МДОБУ № 4 (на время капитального и текущего ремонта), уведомив родителей за месяц. При закрытии МДОБУ № 4 на ремонт ходатайствовать перед управлением образования о предоставлении ребенку места в другом дошкольном учреждении.

2.1.10. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание ребенка в МДОБУ № 4 на срок до 10 дней по его письменному ходатайству.

2.1.11. В случае несвоевременной оплаты родителем (законным представителем) за содержание ребенка в МДОБУ № 4 администрация вправе обратиться в суд с заявлением о взыскании указанной оплаты в судебном порядке.

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МДОБУ № 4, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МДОБУ № 4, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МДОБУ № 4, 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 рамки образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МДОБУ № 4 в период его адаптации по 3 часа от 3 до 5 календарных дней (с учетом психологического состояния ребенка в адаптационный период) при наличии у Заказчика медицинского заключения о состоянии здоровья, сменной одежды и обуви.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОБУ № 4 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.7. Сохранять место за ребенком на период его болезни, санаторно-курортного лечения ребенка, отпуска родителей (законных представителей), в летний период с 01 июня по 31 августа, в иных случаях по заявлению Заказчика сроком до 50 календарных дней вне зависимости от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.2.8. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом МДОБУ № 4, и принимать участие в их деятельности. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы, родительский комитет группы и МДОБУ № 4, Наблюдательный совет. Принимать участие в работе Наблюдательного совета, педагогического совета, родительского комитета с правом совещательного голоса.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в МДОБУ № 4 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и правовыми актами муниципального образования Новокубанский район.

2.2.10. Своевременно получать перерасчет родительской платы.

2.2.11. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач Исполнителя.

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОБУ № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми в МДОБУ № 4, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, а также с адресом и телефоном Учредителя: 352230, Россия, Краснодарский край, Новокубанский район, станица Советская, ул. Ленина, 274 т.8(86195)5-63-67.

2.3.2. Обеспечить надлежащее представление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №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 дошкольного 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 Воспитаннику безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода, его содержания 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием, приёмом пищи по режиму:

завтрак 8.10-8.45, второй завтрак -10.00, обед 12.00-12.30, полдник 15.30-16.00

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц до заседания психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I 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. Сохранять место за ребенком на период его болезни, санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнительных документов, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, а также к другим воспитанникам, их родителям (законным представителям) не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее 20-го числа данного месяца в размере, установленном учредителем МДОБУ № 4, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МДОБУ № 4 и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МДОБУ № 4, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОБУ № 4.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МДОБУ № 4 в соответствии с правилами внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в МДОБУ № 4 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом сезонных и погодных условий, с носовым платком, запасным нижним бельём: иметь сменную обувь, спортивную форму.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОБУ № 4 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 МДОБУ № 4 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также в случае 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 требования Закона Краснодарского края от 21 июня 2008 года № 1539, лично приводить Воспитанника и передавать воспитателю, а также забирать Воспитанника из МДОБУ № 4. В исключительных случаях по личному заявлению Заказчика может быть оформлена доверенность на лицо, достигшее 18-летнего возраста, с приложением копии

паспорта этого лица для осуществления им возможности забирать Воспитанника из МДОБУ № 4.

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

2.4.10. Взаимодействовать с МДОБУ № 4 по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателя, учителя-логопеда, психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования).

2.4.11. Замечания и предложения, возникшие в ходе работы с детьми, высказывать в корректной форме, не доводя до конфликтных ситуаций.

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

3.1 Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Постановлением № 798 от 28.09.2020 года « Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОБУ и МДОАУ муниципального образования Новокубанский район»

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОБУ № 4 не включается в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Размер родительской платы может быть изменен только после принятия решения Советом муниципального образования Новокубанский район и утверждения изменений Учредителем МДОБУ № 4.

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

3.4. Родительская плата может быть снижена или не взиматься вообще, если Заказчик относится к отдельной категории родителей (законных представителей), которым предоставляется льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в соответствии с решением Совета муниципального образования Новокубанский район.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.6. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора, с предоставлением копии квитанции об оплате педагогу группы, которую посещает Воспитанник.

(не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

3.7. В случае задержки родительской платы более чем на 30 календарных дней МДОБУ № 4 оставляет за собой право обратиться в суд с заявлением о взыскании задолженности по оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в судебном порядке.

3.8. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)

Краснодарского края от 12 декабря 2013г.№1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и её выплаты» и постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 10 февраля 2014г. №165 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные учреждения муниципального образования Новокубанский район, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и её выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающими дошкольное учреждение с учетом фактического посещения детьми дошкольного учреждения и режима работы из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю, который составляет _____ рубля:

- на 1 ребенка посещающего образовательное учреждение -20%;
- на 2 ребенка -50%;
- на 3 ребенка-70% (в семье с детьми до 18 лет).

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.

4.2. В случае задержки оплаты Заказчиком содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в течение 1 месяца, Исполнитель имеет право взыскивать долг в судебном порядке и возлагать все судебные издержки при обращении в судебную инстанцию на ответчика (заказчика)

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим 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 по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по причине невыполнения одной из сторон обязательств, перечисленных в настоящем договоре;
- по истечении срока действия договора в связи с завершением обучения по программам дошкольного образования;
- перевод Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МДОБУ № 4;
- при нарушении условий договора между Исполнителем и Заказчиком.

5.4. Родитель имеет право досрочно расторгнуть договор с МДОБУ № 4, уведомив его за 10 дней до предполагаемого срока расторжения.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации МДОБУ № 4.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выполнения основной образовательной программы дошкольного образования МДОБУ № 4.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район, Краснодарский край, Новокубанский район, станица Советская, ул. Ленина, 274

Телефон: 8(86195)5-63-67

ИНН: 2343015550

КПП: 234301001

ОГРН: 1022304362167

р/с: 40701810303493000011

Южное ГУ Банка России

БИК: 040349001

ОКПО: 55100734

ОКАТО: 03234501000

ОКТМО: 03634101001

Заведующий МДОБУ № 4

_____ О.А. Гаранина

М.П

2-й экземпляр договора получен на руки:

« _____ » _____ 20 _____ г.

С Уставными документами МДОБУ № 4 ознакомлен(а) _____ / _____
подпись/расшифровка подписи

Заказчик

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Телефон: _____

Паспортные данные

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи: _____

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

