

Утверждено:

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 41
ст. Смоленской МО Северский район

М.М. Алексеева

Приказ от 05.02.2025 года № 46



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской
муниципального образования Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район) (далее Правила), разработаны в соответствии: - с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 15 мая 2020г. № 236 (с изменениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. № 1527, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 30.

1.2. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район) (далее – дошкольная образовательная организация – ДОО) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО.

1.3.1. 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 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ» Об образовании в Российской Федерации»(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную 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 19, ст. 1137;) и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в ДОО 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).

1.6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а именно:

- правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район;
- положением о порядке комплектования детьми МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район;
- Образовательной программой ДОО;
- режимом занятий воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации ДОО размещает распорядительный акт муниципального образования Северский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

1.7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием детей в ДОО

2.1. Основанием для приема воспитанника в ДОО является направление (путевка), выданная управлением образования через МФЦ, подписанная начальником управления образования и специалистом.

2.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить путевку в ДОО в течение 15 рабочих дней с даты выдачи путевки. Дата выдачи путевки, а также срок предоставления путевки в ДОО, указывается на путевке. Факт предоставления путевки фиксируется в журнале приема путевок. В случае непредоставления родителями (законными представителями) путевки в указанный срок в ДОО, место в ДОО считается свободным, а путевка недействительной.

После предоставления путевки в ДОО родители (законные представители) ребенка обязаны в течение 15 рабочих дней предоставить в ДОО документы для приема ребенка. При непредоставлении документов для приема в указанный срок место в ДОО считается свободным.

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется родителями (законными представителями) детей в ДОО на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронная почта, официальный сайт ДОО), а также 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 записи акта о рождении ребенка или 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, подтверждающего 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.

2.4. При зачислении ребёнка из другого ДОО (исходное ДОО) родителями (законными представителями) составляется заявление на приём в порядке перевода (приложение №5) в принимающую ДОО.

Формы заявлений размещаются образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (-е) 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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, а именно: - копия домового книги;

- справка, выданная администрацией поселения, о месте фактического проживания ребенка;

- другие документы;

- документ необходимости);

- психолого-медико-педагогической комиссии (при документе, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК). Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей комбинированной направленности определяется ПМПК.

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

2.8. Заявление о приеме в ДОО 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 (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка – уведомление (приложение 3), заверенная подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил в течение 15 рабочих дней со дня предоставления путевки в ДОО, возвращается на учет нуждающихся в определении в МОО в отсроченный статус до повторного обращения родителей (законных представителей). Дата постановки ребенка на учет при этом не изменяется.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

2.11. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в ДОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Приказы о зачислении воспитанников находятся в доступе до момента поступления очередного аналогичного распорядительного акта, т.е. на информационном стенде и в сети Интернет на сайте ДООУ в режиме находится последний приказ о зачислении воспитанника.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов. Срок хранения личных дел воспитанников - 3 года с даты выбытия.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в соответствии с пунктом 1.6. Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Сведения о воспитанниках ДООУ регистрируются в Книге движения детей (Приложения № 5).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район.

3.2. Изменения в Правила вносятся в связи со вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательную организацию.

3.3. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район.

Заведующему МБ ДОУ ДС ОВ № 41 ст.
Смоленской МО Северский район
М.М. Алексеевой

*фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) полностью*
проживающего по адресу: индекс
353254 страна Россия Краснодарский
край Северский район населенный
пункт
ул _____ № дома _____ кв _____
*(индекс, адрес фактического проживания ребенка,
его родителя (законного представителя)
полностью)*

*контактный телефон родителя (законного
представителя)*

заявление.

Прошу зачислить в МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район на обучение
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« _____ » 20 _____ года рождения с « _____ » 20 _____ года

(желаемая дата)

(реквизиты свидетельства о рождении)

Край _____, район _____, населенный пункт _____

(адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания ребёнка))

Родители:

(фио)

(фио)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

телефон _____ e-mail _____

(контактный телефон, адрес эл.почты)

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа
языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык, как родной язык.

Я выбираю:

- обучение ребёнка по _____
*(образовательной программе, адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании
специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида)*

- направленность группы _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

- режим пребывания _____
(полный день, ГКП)

« _____ » 20 _____ года

подпись

расшифровка подписи

« _____ » 20 _____ года

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией, с образовательными программами, права и обязанности воспитанников и локальными актами ДОО, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, ознакомлен(а):

Согласен(а) на обработку персональных данных согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

« _____ » 20 _____ года

подпись

расшифровка подписи

« _____ » 20 _____ года

подпись

расшифровка подписи

К заявлению прилагаю личное дело, в составе которого содержатся копии документов- штук :

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ

Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ, удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка _____

Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по место пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка _____

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребёнка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ _____

« _____ » 20 _____ года

подпись

_____ *расшифровка подписи*

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ ДС ОВ № 41

№ п/п и дата подачи заявлени я	ФИО ребенк а	Дата рождени я	ФИОродител ей (законных представител ей (телефон)	Адрес и регистраци я	Документы д ля приема	Роспись о сдаче документо в	Роспись о прие ме документов
1	2	3	4	5	6	7	8

**Расписка – уведомление при зачислении ребёнка
в МБДОУ ДС ОБ № 41 ст. Смоленской МО Северский район**

(Ф.И.О. ребенка)

Родителем (законным представителем) оформлено заявление на приём.

Регистрационный № заявления о приёме _____ дата « _____ » 20 _____ г.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан или лиц без гражданства – копия(и) документа(ов) удостоверяющая(ие) личность ребёнка и подтверждающая(ие) законность представления прав ребёнка		
3.	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка		
4.	Копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности		
5.	Копия документа, подтверждающая право родителя (законного представителя) ребёнка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ		
ИТОГО			

Примечание: _____

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приёме документов _____ / оснований для отказа в приёме документов не выявлено

Передал родитель (законный представитель)

/ _____ / _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) дата

Принял (заведующий)

/ _____ / _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) дата

М.П

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 41
станции Смоленской муниципального образования Северский район и родителями
(законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ ДС ОВ № 41 ст.
Смоленской МО Северский район

станция Смоленская

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 41 станции Смоленской муниципального образования Северский район (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от ""24" августа 2011 г. N 02683, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ДОУ Алексеевой Марии Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Северский район от 12.01.2022 г. № 38, с одной стороны и родителями (законными представителями):

 (Ф.И.О. матери)

 (Ф.И.О. отца)

Именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за воспитанником (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык образования _____;

родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

1.4. Наименование образовательной программы:

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – _____ часов (_____), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и её размер.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам, а также в летний период сроком до 75 дней, по заявлению родителей.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДОО в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в ДОО)

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика)
(часть 5 – 7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3. Исполнитель обязан:

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

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 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 сбалансированным питанием: 4-х разовое питание детей (завтрак (8.30), второй завтрак (10.30), обед (12.00 – 12.30), полдник

(15.30) в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательной организации по основному (организованному) 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.10.1. Другие условия организации питания: _____

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) 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.

2.3.13. Оформлять документы для получения Родителем компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору (в случае оказания дополнительных образовательных услуг), в размере и порядке, определенными условиями настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными актами по приему воспитанников в ДОУ.

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

2.4.5. Предоставлять в ДОУ документы для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ при поступлении: копию свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта одного из родителей (законных представителей), реквизиты банковского счета, справку о составе семьи, копию СНИЛСА получателя компенсационных выплат и воспитанника, копии свидетельства о рождении других детей в семье.

2.4.6. Своевременно уведомлять ДОУ об изменении сведений в предоставленных документах для начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

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

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (подпункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28, действуют до 1.01.2027 г.). 2.4.10. Родители должны информировать ДОУ об обстоятельствах, при которых требуется повышенное внимание к ребенку: наличие тяжелых заболеваний, наличие инвалидности, необходимость постоянного медицинского контроля, особых условий пребывания ребенка в ДОУ (режим занятий, питания, оздоровления).

При наличии заболеваний, при которых требуется своевременная квалифицированная медицинская помощь, пребывание ребенка должно быть кратковременным (2-3 часа).

При условии непредоставления информации о необходимости создания особых условий пребывания ребенка в ДОУ, ответственность за жизнь и здоровье ребенка несет Родитель.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, в случае оказания таких услуг

3.1. На основании действующих нормативно-правовых актов администрации

муниципального образования Северский район, определяющих размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район, стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей.

Размер родительской платы утверждается управлением образования администрации муниципального образования Северский район 1 раз в год на 1 января в соответствии с методикой определения объема затрат по присмотру и уходу за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

3.2. Начисление родительской платы 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, указанной в ведомости по оплате за посещение ребенком образовательной организации.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной организации.

3.5. В случае невнесения родительской платы в течение 10 дней после 20 числа каждого месяца ДОО вправе отказать родителям (законным представителям) в осуществлении присмотра и ухода за ребенком до полного погашения задолженности.

3.6. При задолженности за присмотр и уход за ребенком в ДОО более двух месяцев после срока, указанного в [пункте 3.4](#) настоящего Договора, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, а задолженность взыскать с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.7. Родительская плата не взимается (на основании подтверждающих документов) за присмотр и уход за следующими категориями детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- дети граждан Российской Федерации, направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции;
- дети граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции;
- дети граждан Российской Федерации, погибших и (или) получивших увечья в ходе специальной военной операции.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.9. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком дошкольной образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком дошкольной образовательной организации является:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- карантин в ДОО или группе (на основании приказа руководителя ДОО);
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом РФ;
- закрытие ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы;

Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом (заявлением).

3.10. Льготы по родительской плате в дошкольной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, определяются в соответствии со статьей 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

Размер льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в ДОО предоставляется следующим категориям граждан:

- родителям (законным представителям), имеющих трех и более несовершеннолетних детей (многодетные семьи) – 50%;
- родителям (законным представителям) детей, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, выполняющих служебные задачи в зоне проведения специальной военной операции, а также погибших и (или) получивших увечья в ходе специальной военной операции; родителям (законным представителям) детей – инвалидов; родителям (законным представителям) детей с туберкулезной интоксикацией; опекунам (законным представителям) детей- сирот, оставшихся без попечения родителей – 100%.

3.11. Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1 января текущего года руководителю ДОО, при возникновении права на льготу в течении года, а также при поступлении ребенка в дошкольную организацию впервые.

3.11.1. Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы для детей, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, выполняющих служебные задачи в зоне проведения специальной военной операции, а также погибших и (или) получивших увечья в ходе специальной военной операции, предоставляются родителями (законными представителями) единоразово при возникновении права на льготу, а также при поступлении ребенка в дошкольную образовательную организацию впервые.

Льгота на освобождение от внесения родительской платы прекращается в случае демобилизации граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или контракту, либо направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции.

3.12. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район	Ф.И.О. матери _____ паспорт _____ _____
Адрес: Россия, 353254, Краснодарский край, Северский район, станица Смоленская, ул. Мира,1 тел./факс 8 (861 66) 55-5-42 8-988-526-76-20	адрес места жительства _____ _____
	место работы _____ телефон _____
	Ф.И.О. отца _____ паспорт _____ _____
	адрес места жительства _____ _____
	место работы _____ телефон _____

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 41
ст. Смоленской

_____ М.М. Алексеева

_____ ФИО заказчика

_____ подпись

Ф.И.О. ребенка _____
Адрес регистрации несовершеннолетнего Воспитанника

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией, образовательной программой дошкольного образования ДОУ и
иными документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ
ознакомлен(ы), второй экземпляр договора получил(и)

Дата _____

подписи _____

Приложение № 5

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 41
ст. Смоленской МО Северский район
М.М. Алексеевой

фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: индекс 353254
страна Россия Краснодарский край
Северский район
населенный пункт _____
ул. _____ № дома _____ кв _____
(индекс, адрес фактического проживания ребенка,
его родителя (законного представителя) полностью))

контактный телефон родителя (законного
представителя)

заявление.

Прошу зачислить в МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район в порядке перевода из _____ на обучение моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« _____ » _____ 20 _____ года рождения с « _____ » _____ 20 _____ года
(желаемая дата)

(реквизиты свидетельства о рождении)

Край _____, район _____, населенный пункт _____

(адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания ребёнка))

Родители:

(фио)

(фио)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

телефон _____ e-mail _____
(контактный телефон, адрес эл. почты)

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

Я выбираю:

- обучение ребёнка по

(образовательной программе, адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида)

- направленность группы _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

- режим пребывания _____
(полный день, ГКП)

« ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ года

С Уставом, лицензией, с образовательными программами, права и обязанности воспитанников и локальными актами ДОО, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, ознакомлен(а):

Согласен(а) на обработку персональных данных согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

« ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ года

К заявлению прилагаю личное дело, в составе которого содержатся копии документов-штук :

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ

Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка _____

Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка _____

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

Документ, подтверждающий установление опеки _____

Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребёнка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ _____

« ____ » _____ 20 ____ года
