Журавлева Анна Валерьевна

Подписано цифровой подписью: Журавлева Анна Валерьевна
DN: c=RU, st=Краснодарский край, l=Северская ст-ца, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 42 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН, 1.2.643.100.3=120B3037363934383331313134, 1.2.643.3.131.1.1=120C373530383030303433363134, email=ds42@sevadm.ru, givenName=Анна Валерьевна, sn=Журавлева, cn=Журавлева Анна Валерьевна
Дата: 2024.03.20 13:45:33 +03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №42 СТАНИЦА СЕВЕРСКАЯ МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
_____А.В. Журавлева
приказ № 54 от 20.03.2024 года

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северская 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;
- 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.

1.2. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 42 ст. Северская муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская 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.

1.4. 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.

1.5. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

1.6. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

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 Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.7. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) сосвоим уставом, лицензией 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, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район;

- правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район.

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 закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на **информационном стенде ДОО:**

- Памятка. Встать на очередь в детский сад – просто!
- Выдержка из Устава о комплектовании;
- Перечень документов для зачисления в Учреждение;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район;
- Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район;
- Приказ о зачислении воспитанника в учреждение (до замены новым или в течение 5 рабочих дней);

- Заявление о приеме (образец);
- Заявление о согласии на обработку персональных данных (образец);
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (образец).

И на **официальном сайте** в сети Интернет:
- Памятка. Встать на очередь в детский сад – просто!
- Выдержка из Устава о комплектовании;
- Перечень документов для зачисления в Учреждение;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район;

- Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район;
- Приказ о зачислении воспитанника в учреждение (до замены новым или в течение 5 рабочих дней);
- Заявление о приеме (образец);
- Заявление о согласии на обработку персональных данных (образец);
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (образец).

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.

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

Прием детей в МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

1.1. Основанием для приема воспитанника в МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северская МО Северский район является путевка, выданная комиссией по комплектованию муниципального образования Северский район. Путевка в течение 15 рабочих дней со дня выдачи предоставляется в ДОО. В случае непредоставления путевки ребенок возвращается в очередь, место считается свободным.

1.2. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка **(приложение № 1)** при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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). 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).

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, подтверждающего личность родителя (законного представителя);

ж) реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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.

1.3. При зачислении ребёнка из другого ДОО (исходное ДОО) родителями (законными представителями) составляется заявление на приём в порядке перевода **(приложение №2)** в принимающую ДОО. Примерные формы заявлений размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.4. Для приема в образовательную организацию впервые 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 актов 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. Иностранные 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;

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

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

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

1.5. К началу посещения ребенком ДОО, для организации образовательного процесса родители (законные представители) предоставляют в ДОО документ о состоянии здоровья ребенка (справка, медицинская карта, медицинское заключение и т.п.), в котором будут указаны особенности состояния здоровья ребенка и группа здоровья.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психологомедико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

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

1.8. 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 3).**

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка – уведомление **(приложение 4),** заверенная подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(приложение № 5).**

1.11. 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.

1.12. Сведения о воспитанниках ДОУ регистрируются в Журнале по учету движения детей **(Приложения № 6).**

2. Заключительные положения

Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ ДС О В № 4 2 с т . С е в е р с к а я МО Северский район.

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

3.2. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 42
Ст. Северской МО Северский район
Н.Н. Беляева

_____
_____
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:
индекс_____страна_____
_____край_____
_____район
населенный пункт _____
ул._____№_____
(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя) полностью)
_____
контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять в детский сад моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____«_____»_____20_____года рождения

населенный пункт места рождения_____
индекс_____страна_Россия_____край_____район,насел.пункт__
_____ул._____№_____

(дата рождения ребенка, место рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

в группу _____
_____(общеразвивающей, компенсирующей)

Мать_____индекс_____
_____страна_Россия_____край_____район,насел.пункт_____
_____ул._____№_____телефон_____

(ФИО, адрес фактического проживания, контактный телефон)

Отец_____
индекс_____страна_Россия_____край_____район,насел.пункт__
_____ул._____№_____телефон_____

(ФИО, адрес фактического проживания, контактный телефон)

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

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) Расшифровка подписи
«____»_____20____года _____ _____
(подпись) Расшифровка подписи

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) Расшифровка подписи
«____»_____20____года _____ _____
(подпись) Расшифровка подписи

Согласен на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) 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

Приложение №2
Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северской МО Северский район
Н.Н. Беляевой
от_____
_____
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) полностью
проживающего по адресу:
индекс_____страна_____
_____край_____
_____район
населенный пункт _____
_____
ул._____№_____
(индекс, адрес места жительства ребенка, его
родителя (законного представителя) полностью)
_____

контактный телефон родителя (законного
представителя)

заявление.

В порядке перевода из исходной ДОО №___(населенный пункт) _____прошу зачислить в детский сад моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____«_____»_____20_____года рождения

населенный пункт места рождения_____
индекс_____страна_Россия_____край_____район,насел.пункт__
_____ул._____№_____

(дата рождения ребенка, место рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

_____(общеразвивающей, компенсирующей)

Мать_____индекс_____
_____страна_Россия_____край_____район,насел.пункт_____
_____ул._____№_____телефон_____
_____

(ФИО, адрес фактического проживания, контактный телефон)

Отец_____
индекс_____страна_Россия_____край_____район,насел.пункт__
_____ул._____№_____телефон_____
_____

(ФИО, адрес фактического проживания, контактный телефон)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) Расшифровка подписи

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) Расшифровка подписи

Согласен на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) 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

Приложение № 3

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЕМЕ В МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

П/п	ФИ ребенка	Дата рождения	ФИО родителей (законных представителей (телефон)	Адрес и регистрация	Документы для приема	Роспись о сдаче документов и получении расписки	Роспись о приеме документов
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №4

Расписка – уведомление при зачислении ребёнка
в МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

_____
(ФИО воспитанника)

Родителем (законным представителем) оформлено заявление на приём.

Регистрационный № заявления о приёме ____дата «____»_____20__ г.

№ П№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Путевка	1	1
2.	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	1	
3.	Копия свидетельства о рождении зачисляемого ребенка	1	1
4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства зачисляемого ребенка	1	1
5.	Медицинская карта с пройденной медицинской комиссией (допуск)	1	14
Составлен			
6.	Договор в двух экземплярах (второй экземпляр передан родителю (законному представителю)	1	

Примечание:_____

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов_____/

оснований для отказа в приёме документов не выявлено

Передал родитель (законный представитель)
_____/_____ /_____ 20__
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял (заведующий)
_____/_____ /_____ 20__
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П

Приложение № 5

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам
дошкольного образования

ст. Северская "__" _____ 20____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 42 ст. Северской муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "20" ноября 2020 г. №07138, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Беляевой Натальи Николаевны, заведующего, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станицы Северской муниципального образования Северский район, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Северский район 12.01.2022 г. № 46 за подписью Главы муниципального образования Северский район А.В. Дорошевского, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего
_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии) полностью
« »_____20_____года рождения, проживающего по адресу: индекс _____страна_____ _____ _____край _____район населенный пункт _____ ул. _____, д. №____, кв. ____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией «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 образовательной организации, присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. Наименование образовательной программы – основная образовательная

программа, адаптированная образовательная программа (для групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности) (нужное подчеркнуть).
1.3 Форма обучения – очная.
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет_____ календарных лет (года).
1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____направленности. (наименование группы, направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в группе общеразвивающей направленности– полного дня 10, 5 часов - с 7.00 до 17.30; в группе компенсирующей направленности – сокращённого дня 10 часов - с 7.30 до 17.30

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 программы)
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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 прочими локальными актами, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в
образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. 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.
2.3.5. 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 1.2 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, четырехразовым питанием в соответствии с их возрастом и временем прибывания в ОО по основному 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу без письменного заявления родителя.
2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3-х рабочих дней 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. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. При желании родители (законные представители) имеют право находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 2

часов.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами образовательной организации.
2.4.4. Проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (приказ № 236 от 15.05.2020г).
2.4.5. При изменении персональных данных ребенка, указанных в документах при зачислении ребенка в детский сад или в документах родителя (законного представителя), а именно смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания, родитель (законный представитель) обязан написать заявление об изменении персональных данных, а также приложить к заявлению копию документа-основание смены персональных данных.
2.4.6. оформить письменное заявление- доверенность, с указанием ФИО доверенного лица и его паспортных данных (к заявлению прилагается паспорт доверенного лица) в случае, если родитель не может лично забирать и приводить ребенка в детски сад.
2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации. Не посещение ребёнка ДОО разрешено лишь по уважительной причине. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОО по уважительной причине. Уважительной причиной является:
- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно- курортное лечение (копия направления);
- карантин в ДОО (согласно приказа заведующего ДОО);
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом РФ;
- закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.
Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим заявлением. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в ДОО при его отсутствии в ДОО по уважительным причинам. В этом случае приказом руководителя ДОО ребенок временно выводится из списков ДОО. При возвращении ребенка по заявлению родителя приказом заведующего ДОО он вновь вводится в списочный состав.
2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (далее-родительская плата)

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ начисляется в соответствии с законодательством РФ и действующим постановлением администрации муниципального образования Северский район и составляет на момент подписания договора_____руб. _____коп. В случае изменения размера родительской платы Исполнитель обязан проинформировать Заказчика в течении 3-х рабочих дней и предоставить для ознакомления подтверждающий документ. Родители (законные представители) до 20- го числа каждого месяца за текущий месяц производят оплату за присмотр и уход за детьми путем перечисления денежных средств на лицевой счет финансово кредитного учреждения (банка).

3.2.В случае невнесения родительской платы в течение 10 дней установленного срока ДОО вправе отказать родителям (законным представителям) в осуществлении присмотра и ухода за ребенком до полного погашения задолженности, что прописано в договоре.

3.3. При задолженности за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) более двух месяцев после установленного срока, договор между ДОО и родителями может быть расторгнут в одностороннем порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ, а задолженность взыскана с родителей в судебном порядке.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. При условии предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов: справка об инвалидности, постановление об установлении опеки за несовершеннолетним, справка с лечебного учреждения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации. Данные документы действительны в течении года с момента предоставления. Многодетным устанавливается льгота- 50% - при условии предоставления справки о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения на территории Краснодарского края. 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 дошкольной организации.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом дошкольную организацию.

3.5. Начисление платы за содержание ребенка производится обслуживающей бухгалтерией (МКУ ЦБУО) с 1 по 5 рабочий день месяца следующего за отчетным, согласно календарному графику работы, табелям учета посещаемости детей, приказов за предыдущий месяц.

3.6. Плата за присмотр и уход вносится родителями через финансово- кредитные учреждения (банки).

3.7. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северская МО Северский район по уважительной причине:

- период болезни ребенка (согласно медицинской справке)

- санаторно-курортное лечение (согласно подтверждающих документов)
- карантин в ДОУ или группе (на основании приказа)
-отпуск родителей (законных представителей), предусмотренных Трудовым кодексом РФ (на основании заявления родителя)
- закрытие ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы (на основании приказа УО администрации МО Северский район)
- отсутствие ребенка в ОО по прочим семейным обстоятельствам на основании письменного заявления родителей, но не более 75 календарных дней в текущем финансовом году.

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, локальными актами ДОО.

VI. Заключительные положения

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик	Исполнитель
Ф.И.О.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 42 ст.
_____	
_____	

_____

Паспорт : серия_____
№ _____

Выдан(кем ,дата)_____
_____
_____

Адрес по прописке:
индекс_____
страна_____ _____край
_____район, населенный пункт
___
_____улица_____
_____№_____
Адрес фактического
проживания: индекс_____
страна_____ _____край
_____ ____район, населенный пункт
___
_____улица_____
_____№_____

Контактный
тел._____
Подпись родителя
_____ _____
(Ф.И.О.)

М.П.
Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Северская муниципального образования
Северский район
Юридический адрес:
353240, Россия, Краснодарский край,
Северский район, ст. Северская, улица
Советская, дом 35
Тел. 2-15-20

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район

_____Н.Н. Беляева

Приложение № 6

Форма книги движения детей

Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес телефон	Сведения о родителях		Откуда прибыл ребенок	Дата и номер приказа		Примечание
			Сведения о матери Ф. И. О. матери Мобильный телефон	Сведения об отце Ф. И. О. отца Мобильный телефон		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения	