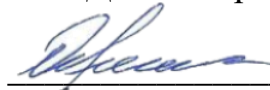


УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ детский сад № 7  
МО Динской район



 Огренич И.А.

Приказ № 27 – Од от «23» мая 2022 года

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН,  
РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОСНОВНУЮ ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 муниципального образования Динской район (далее - МБДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяет правила приема воспитанников в МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 с изменениями и дополнениями;
- постановлением администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
- уставом МБДОУ и другими нормативными актами.

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МБДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в МБДОУ

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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" и настоящим Порядком.

1.6. Порядок приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8. Основаниями для отказа в определении ребёнка в МБДОУ на основании п. 3.4 постановления администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» являются:

- 1.8.1. Отсутствие свободных мест в МБДОУ;
- 1.8.2. Отсутствие регистрации у родителей (законных представителей) по месту жительства или регистрации по месту пребывания;

1.8.3. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным действующим законодательством порядком, а именно: наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;

1.8.4. Выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

1.8.5. Обращение (в письменном виде) заявителя об отзыве заявления о постановке на очередь и (или) предоставления направления в МБДОУ.

1.8.6. Возраст ребенка не соответствует комплектуемым в МБДОУ возрастным группам.

1.9. В случае отказа в определении ребёнка в МБДОУ по причине отсутствия свободных мест и (или) в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в определении ребенка в МОО, предусмотренных пунктами 1.8.1-1.8.6 настоящего Порядка за ним сохраняется право на определение в МБДОУ с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в МБДОУ не требуется.

1.10. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющее контроль и руководство в сфере образования.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.12. МБДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование» в возрасте от рождения до 8 лет.

1.13. Формирование контингента воспитанников МБДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

1.14. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с условиями пребывания в детском саду, Уставом, регистрационным номером и датой выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на своем официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с регистрационным номером и датой выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, с общеобразовательными программами и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.15. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.16. Приём детей в МБДОУ осуществляется по направлению управления образования, на основании личного заявления одного из родителей (законного представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приложение № 1).

В заявлении родителями (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

1.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2)

1.18. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(-е) 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ: свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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, медицинская карта несовершеннолетнего для образовательных организаций (учетная форма № 026/у).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

Родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в ДОУ.

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

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

1.21. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (приложение 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер

заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

1.22. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.23. После приема документов, указанных в пункте 1.16 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

1.24. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.25. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

1.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ детский сад № 7  
МО Динской район  
Огренич Ирине Александровне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения,

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении)

выдано \_\_\_\_\_

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, на территории МО Динской район: населенный пункт, улица,  
№ дома, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать** ФИО \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

адрес места жительства \_\_\_\_\_

**Отец** ФИО \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

адрес места жительства \_\_\_\_\_

Выбор языка образования \_\_\_\_\_

(родного языка из числа языков народов РФ ,в том числе русского языка как родного языка)

Имеется ли 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)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7  
муниципального образования Динской район в группу \_\_\_\_\_

(указать полное наименование группы с направленностью)

\_\_\_\_\_ (режим пребывания ребенка )

\_\_\_\_\_ (дата приема на обучение)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

С условиями пребывания в детском саду, Уставом, регистрационным номером и датой выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://ds7.uodinskoi.ru>) ознакомлен(а):

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Согласен(на) на обработку, хранение и передачу персональных данных своих и персональных данных ребенка, указанных и внесенных в личное дело (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку комплектования МБДОУ

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я, \_\_\_\_\_,

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

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

*Ф.И.О. ребенка*

даю согласие на обработку персональных данных Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 7 муниципального образования Динской район, находящемуся по адресу: Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Кирова, дом 95 б (далее – МБДОУ) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МБДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные в модулях «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам МБДОУ).

МБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

№	Наименование	Согласен/ не согласен
1.	Воспитанник: ФИО;	
2.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
3.	Место рождения;	
4.	Пол;	
5.	СНИЛС;	
6.	Гражданство;	
7.	Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи	
8.	Адрес регистрации по месту жительства;	
9.	Адрес регистрации по месту пребывания;	

10.	Адрес фактического места жительства;	
11.	Информация о трудной жизненной ситуации;	
	Родители (или иные законные представители):	
12.	Мать: ФИО;	
13.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
14.	СНИЛС;	
15.	Гражданство;	
16.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
17.	Отец: ФИО	
18.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
19.	СНИЛС;	
20.	Гражданство;	
21.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень общеобразовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс;

3. А так же:

- сведения о состоянии здоровья
- на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка
- использование и размещение на официальном сайте <https://ds7.uodinskoi.ru> фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку комплектования МБДОУ

Журнал регистрации заявлений  
родителей (законных представителей) о приеме ребенка  
в МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата приема заявления	Адрес проживания (регистрации) ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Адрес проживания родителей (законных представителей)	Документы для приема в МБДОУ	Документы принял (Ф.И.О. роспись)	Расписку о приеме документа в получил (Ф.И.О. роспись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку комплектования МБДОУ

**РАСПИСКА  
в получении документов**

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

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

в МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и получены следующие документы:

1. Направление (оригинал) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) (копия), подтверждающее проживание на закрепленной за МБДОУ территории
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия)
5. Медицинская карта ребенка (учетная форма № 026/у).
6. Иные документы \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

### к Порядку комплектования МБДОУ ДОГОВОР

#### об образовании по образовательным программам дошкольного образования (для групп полного дня)

ст. Динская

" "

202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 муниципального образования Динской район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии от "23" ноября 2012 г. N 05019, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Огренич Ирины Александровны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район № 1161 от 06.10.2015 года, и

**родитель** \_\_\_\_\_

именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая на основании паспорта **серия** \_\_\_\_\_  
**номер** \_\_\_\_\_, **выданного** \_\_\_\_\_,

**дата выдачи:** \_\_\_\_\_

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего  
по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

#### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - общеобразовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, обеспечение его познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития.

1.3. Форма обучения – дневная, очная.

1.4. Наименование общеобразовательной программы «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район, разработанная с учетом инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой. – 6-е издание. М.: Мозаика-Синтез, 2021.

1.5. Срок освоения общеобразовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 5 дней в неделю, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Длительность пребывания детей составляет полный день 12 часов (с 7.00 до 19.00). В предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### **Взаимодействие Сторон**

#### **II. Обязанности сторон**

##### **2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка;

соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с условиями пребывания в детском саду, Уставом, регистрационным номером и датой выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://ds7.uodinskoi.ru>).

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

2.1.4. 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".

2.1.5. 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 общеобразовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.6. 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.

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

2.1.8. Обучать Воспитанника по общеобразовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом по установленным СанПиН нормам и 10-дневным меню: завтрак – 8.30-9.00, второй завтрак – 10.00-10.30, обед- 12.00-12.30, полдник – 16.00-16.30, ужин -18.30-18.40.

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.1.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.1.14. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль за работой медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

2.1.15. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина;
- на основании заявления «Родителя» на время отпуска, временного отсутствия по уважительной причине (болезни, командировке и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителей».

**2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. 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 - управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и младшему обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом.

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

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.2.7. 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.

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

2.2.9. Нести ответственность за воспитание детей.

2.2.10. Посещать проводимые МБДОУ родительские собрания.

2.2.11. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не доверять ребенка несовершеннолетнему члену семьи.

2.2.12. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.13. Приводить ребенка в опрятном виде, в чистой и соответствующей погоде и температурному режиму в группе одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания.

### **III. Права сторон**

#### **Исполнитель вправе:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, самостоятельно устанавливать объем учебной нагрузки и режим занятий воспитанников в соответствии с общеобразовательной программой, требованиями санитарного законодательства и рекомендациями органов здравоохранения, разрабатывать и утверждать план работы, выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия.

3.1.2. 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).

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

#### **3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. Знакомиться с условиями пребывания в детском саду, Уставом, регистрационным номером и датой выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://ds7.uodinskoi.ru>).

3.2.2. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании общеобразовательной программы.

3.2.3. 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации до 15 рабочих дней.

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги и др.).

3.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

3.2.8. Вносить предложения заведующему МБДОУ по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг.

3.2.9. Защищать права и интересы ребенка. Защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему.

3.2.10. Оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач.

3.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в соответствии с Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» в части материальной поддержки родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, на основании постановления главы администрации Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты»

3.2.12. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками на родительских собраниях.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- 90,00 рублей (девяносто рублей) в день для групп полного дня (12 часового пребывания) для детей от 2 месяцев до 3 лет;

- 92,00 рубля (девяносто два рубля) в день для групп полного дня (12 часового пребывания) для детей от 3 до 7 лет.

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

4.3. Родительская плата вносится путем безналичного перечисления на лицевой счет ДОУ до 20 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.4. Начисление родительской платы производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и таблице посещаемости детей за предыдущий месяц. Родительская плата может взиматься за плановое количество дней посещения ребенком ДОУ при наличии письменного согласия его родителя

(законного представителя).

4.5. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме, указанной в квитанции об оплате.

Родительская плата не взимается при непосещении ребенком МБДОУ по уважительной причине.

Уважительными причинами непосещения ребенком МБДОУ являются:

1. период болезни ребенка (свыше трех дней подряд);
2. санаторно – курортное лечение;
3. рекомендации врача о временном ограничении посещения МБДОУ (не более 14 календарных дней);
4. карантин в МБДОУ или в группе;
5. отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный ТК РФ на основании заявлений родителей (законных представителей).

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением).

4.6. В случае внесения родительской платы в полном размере, но при отсутствии ребенка по уважительной причине, родительская плата учитывается при оплате за следующий месяц.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

4.7.1. детьми – инвалидами (основание – справка установленного образца, подтверждающая факт установленной инвалидности, выданная госучреждением медико-социальной экспертизы);

4.7.2. детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (основание – справка управления по вопросам семьи и детства администрации МО Динской район);

4.7.3. детьми туберкулезной интоксикацией (основание – справка врача –фтизиатра).

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) предоставляются льготы по родительской плате в размере 50% от установленного размера родительской платы родителям (законным представителям):

4.8.1. из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае (основание – справка на получение ежемесячного пособия на ребенка из органов социальной защиты населения по месту жительства);

4.8.2. из многодетных семей, воспитывающих троих и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных учреждениях и государственных общеобразовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (основание – справка о составе семьи, копии свидетельства о рождении детей, справка об обучении в общеобразовательном учреждении или государственном образовательном учреждении по очной форме обучения на бюджетной основе детей, не достигших возраста 23 лет).

## **V. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги (при наличии) в сумме, указанной в квитанции об оплате.

5.3. Оплата производится в срок в срок до 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет МБДОУ.



5.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

#### **VI. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

6.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном общеобразовательными программами (частью общеобразовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала или окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

6.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Основания изменения и расторжения договора**

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

7.3. 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.

#### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Дополнительным источником финансирования МБДОУ являются спонсорские взносы по желанию родителей, пожертвования на развитие МБДОУ.

8.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует

до выпуска ребенка в школу или перехода в другое дошкольное учреждение.

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

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

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

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

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

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

#### IX. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель МБДОУ детский сад № 7 МО Динской район Адрес: ст. Динская, улица Кирова 95 Б Телефон: 5-93-31, ИНН 2330040012 ОКПО 69779416</p> <p>e-mail – <a href="mailto:detcad-7.dinsk@mail.ru">detcad-7.dinsk@mail.ru</a> сайт - <a href="https://ds7.uodinskoi.ru/">https://ds7.uodinskoi.ru/</a></p> <p>_____ И.А. Огренич</p>	<p>Заказчик Родители: Мать _____ Адрес: _____ _____ телефон _____ паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи: _____ выдан _____ _____ Подпись _____ отец _____ телефон _____ паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи: _____ выдан _____ _____ Подпись _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____</p>
--	--