УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 35
пгт Афипского МО Северский район
_____ Т.А. Бугарева
Приказ от 29.05.2023 г. № 75

ПРАВИЛА

приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35
посёлка городского типа Афипского
муниципального образования Северский район

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольное образовательном учреждении детский сад № 35 посёлка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее Правила) определяются Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, разработаны в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» зарегистрирован Министерством юстиции от 17 июня 2020 г № 58681) (с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471; от 4 октября 2021 № 686);
- 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, и другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. № 1527 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 г № 40944) (с изменениями от 21.01.2019 г. № 30; от 25.06.2020 г. № 32)
- приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 10.11.2021 г. № 812);

1.2. Прием на обучение, в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район осуществляется приказом заведующего.

2. Прием на обучение детей в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район

2.1 Документы о приеме на обучение подаются в образовательную организацию, в которую получено направление комиссии по комплектованию Северского района. Прием в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест, основное комплектование возрастных групп Учреждения производится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего года.

Направление (путевка), полученное родителями действительно в течение 15 рабочих дней с даты выдачи путевки в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район.

2.2 Прием на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район имеют право граждане, проживающие на территории, за которой закреплено учреждение, согласно Постановления администрации муниципального образования Северский район.

2.3 Дети, 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, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район, 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

2.4 Прием на обучение в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документов:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- 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 установлении опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документов:
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ(-ы), 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);
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район в течение 3 лет.

2.7 В заявлении (приложение №1) 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 ребёнка
г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)
д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания;
н) о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Форма заявления размещается на официальном сайте МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район в сети Интернет.

2.9. Необходимые документы для приема в МБДОУДС № 35 пгт Афипского МО Северский район:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-

ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), 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);
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК). Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК.

2.11. При зачислении ребёнка, родителей (законных представителей) знакомят с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район:
- Устав ДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- основная образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для групп компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи (ОНР);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 посёлка городского типа Афипского муниципального образования Северский район;
- режим занятий; расписание образовательной деятельности в группах;
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с образовательными программами, учебно-программной документацией и локальными актами ДОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режима занятий воспитанников, отчисления и перевода воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией и воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников;
- согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.14. Факт предоставления путевки, сроки предоставления документов для приема ребенка в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район (15 рабочих дней со дня предоставления путевки в ДОО) - Памятка для родителей (законных представителей) о перечне документов для приема в ДОО и сроками их предоставления (приложение 2) фиксируются заведующим МБДОУ ДС №35 пгт Афипского МО Северский район или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации путевок в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район (приложение № 3).

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ, копии документов, представленные родителями (законным представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район» (приложение № 4).

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка-уведомление (приложение № 5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации. В случае непредоставления родителями (законными представителями) путевки в указанный срок (п.2.15 настоящих правил) в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район, место в МБДОУ ДС №

35 пгт Афипского МО Северский район считается свободным, а путевка недействительной.

2.17. После приема документов, указанных в п. 2.2.-2.8. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании, по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 6).

2.18. Заведующий МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район издаёт приказ о зачислении воспитанника в ДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, 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 ДОУ в режиме находится последний приказ о зачислении воспитанника.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов на время обучения воспитанника и последующие три года.

2.20. Сведения о воспитанниках ДОУ регистрируются в Книге движения детей (Приложения № 7).

2.21. Для непосредственного посещения детского коллектива зачисленного воспитанника, родители (законные представители) предоставляют медицинскую карту, установленного образца, которая находится в ДОУ на период посещения (до момента окончания образовательных отношений). Медицинская карта выдается родителям (законным пре) только по окончанию образовательных отношений.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район.
3.2. Изменения в Правила вносятся в связи с 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 № 35 пгт Афипского МО Северский район.

Заведующему МБДОУ ДС №35
пгт. Афипского МО Северский район
Т.А. Бугаревой
_____
_____
(ФИО родителя полностью)
проживающего по адресу:
_____
_____
_____
(адрес полностью: индекс, регион, район, населенный пункт, улица, дом)
паспортные данные:
_____
_____
_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
контактный телефон:
_____

заявление.

Прошу принять в МБДОУ ДС №35 пгт Афипского МО Северский район моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
«_____»_____20_____года рождения, свидетельство о рождении: серия_____
номер _____ дата выдачи_____ кем выдано_____
_____
с «___»_____20_____года в группу _____
(желаемая дата приема) (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)
направленности, с режимом пребывания _____.
(полный день, сокращенный)

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)_____
Адрес места жительства:_____
_____
(адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребёнка)

Сведения о родителях:
Мать:_____
(ФИО (последнее при наличии) матери)
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Адрес места жительства:_____
Контактный телефон:_____ e-mail_____
Отец:_____
(ФИО (последнее при наличии) отца)
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Адрес места жительства:_____

Контактный телефон:_____ e-mail_____
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)_____
_____
(реквизиты документа)

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

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом, лицензией, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):
Согласен(а) 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)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаю 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 ПМПК (при необходимости)

☐ 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)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПУТЕВОК
в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район

№ п\п	ФИО ребенка, дата рождения	Дата выдачи путевки / Дата предоставления путевки	Регистрационный номер путевки	ФИО родителя (законного представителя), предоставившего путевку	Дата получения памятки, подпись родителя (законного представителя) подтверждающая получение памятки	Подпись, подтверждающая осведомленность о сроках предоставления документов для приема

Приложение № 3

ПАМЯТКА
для родителей (законных представителей) о перечне документов для приема в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район и сроками их предоставления

Прием на обучение в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Последний срок предоставления документов для приема _____
(15 рабочих дней со дня предоставления путевки)

Приложение № 4

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка, год рождения	Перечень представленных документов	подпись родителя (законного представителя) о подаче документов/ подпись в получении расписки о приеме документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы
	1		2	3	4	5	6

Приложение № 5

Расписка – уведомление при зачислении ребёнка
в МБДОУ КВ № 35 пгт Афипского МО Северский район

_____
(ФИО 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 и лиц без гражданства- копия (и) документа удостоверяющая(и) личность ребёнка и подтверждающая(и) законность представления прав ребёнка		
3.	Копия свидетельство 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 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 № 6

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

пгт Афипский "__" _____ 20____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 пгт Афипского муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "27" июня 2012г. N 04319, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Бугаревой Татьяны Александровны, заведующего, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 посёлка городского типа Афипского муниципального образования Северский район, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Северский район 27.01.2022 г. №177 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 дошкольного образования для групп общеразвивающей

направленности, адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для групп компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи (ОНР) (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 пребывания 10, 5 часов - с 7.00 до 17.30; в группе компенсирующей направленности – сокращённого дня пребывания 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 по следующему графику:
-подготовка к завтраку, завтрак 8.25-9.00
- подготовка ко 2 завтраку, 2 завтрак 10.00-10.10
-подготовка к обеду, обед 12.45-13.15
-подготовка к полднику, полдник 15.20-15.35
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. 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.
2.4.5. 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.
2.4.6. 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.
2.4.7. 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.
2.4.8. 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.
2.4.9. 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 на основании приказа управления образования муниципального образования Северский район от 30.12.2022 г. № 1724 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципальном образовании Северский район на 2023 год» 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. 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. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится на лицевой счет МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район.

3.2. В соответствии с действующим постановлением администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении 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» (с изменениями от 25.05.2017 № 669; от 18.10.2018 № 1854; от 06.12.2022 № 2275) 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 МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район.
3.3.В случае не внесения родительской платы в течение 10 дней согласно постановлению администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении 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» Исполнитель вправе отказать родителям (законным представителям) в осуществлении присмотра и ухода за ребенком до полного погашения задолженности, что прописано в договоре.

3.4. 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.

3.5. 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.

Для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации -родительская плата не взимается, при условии предоставления справки, либо заверенной в установленном законом порядке копии справки из военного комиссариата, либо войсковой части, подтверждающую мобилизацию родителя (законного представителя) в Вооруженные Силы Российской Федерации. 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.

Многодетным семьям устанавливается льгота - 50% - при условии предоставления справки о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения, либо копию удостоверения многодетной семьи в Краснодарском крае, установленного образца (приказ МИНТРУДА И СОЦРАЗВИТИЯ от 03.12.2019 № 2290).

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.

3.6. 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.

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

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 конца обучения «_____» _____20____ года.

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.
_____
_____
Паспорт : серия_____ № _____
Выдан (кем, дата)_____
_____
_____
Адрес по прописке:_____
_____
_____
Адрес проживания:_____
_____
_____
Контактный тел._____
Подпись родителя
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Юридический адрес:
353235 Краснодарский край, Северский район
пгт. Афипский, ул. Маяковского, 15
тел. 8(86166) 33-4-13
ИНН 2348019565
ОГРН 1022304542930
БИК 040349001
ОКТМО 03643152
р/с 40701810703493000271
банк: Южное ГУ Банка России

Заведующий МБДОУ ДС № 35
пгт Афипского МО Северский район
_____ Т.А. Бугарева
М.П.

Приложение № 7

Форма книги движения детей

Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	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		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения	