

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 8  
пгт Черноморского  
МО Северский район  
\_\_\_\_\_ Я. В. Калинина  
Приказ № 164 от 18.11.2021

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского**  
**МО 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 дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 8 посёлка городского типа Черноморского 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 учетом изменений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 30 сентября 2020 г № 60136),

- 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 учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 30 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2019 г № 53780), с учетом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 25.06.2020 г. № 320(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2020 г № 59085).

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении ФГОС ДО» от 17 октября 2013 г. № 1155, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 31;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) «Об утверждении Порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» от 31 ИЮЛЯ 2020 г. № 373 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г № 59599), 1.2. Правила Приема на обучение воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 пгт Черноморского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС КВ №8 пгт Черноморского МО Северский район) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием на обучение, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район осуществляется приказом заведующего.

2. Прием на обучение детей в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского 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 КВ № 8 пгт Черноморского 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 30 дней со дня выдачи.

2.2 Прием на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район имеют право граждане, проживающие на территории, за которой закреплено учреждение, согласно Постановления администрации Муниципального образования Северский район.

2.3 Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4 Прием на обучение в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского 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 или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

- медицинское заключение.

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;

- медицинское заключение.

2.6 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского 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 При зачислении ребёнка из другого ДОО (исходное ДОО) родителями (законными представителями) составляется заявление на приём в принимающую ДОО с указанием следующих сведений:

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.

2.9 Форма заявления размещается на официальном МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район в сети Интернет.

2.10 Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11 Необходимые документы для приема в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского 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. N115ФЗ

«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 другие документы, содержащие 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; -

медицинское заключение; Дополнительно предоставляется направление комиссии (путевка), которое хранится в личном деле воспитанника. После зачисления воспитанника на него оформляется медицинская карта (тетрадь размера А-4 или А-5), которая хранится в медицинском кабинете до окончания обучения.

2.12 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 (далее ПМПК). Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК.

2.13 При зачислении ребёнка, родителей (законных представителей) знакомят с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район:

- Устав ДОУ;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности;

- основная образовательная программа дошкольного образования;

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования для групп компенсирующей направленности для детей с 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 комбинированного вида № 8 посёлка городского типа Черноморского 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;
- положение о порядке регулирования отношений между администрацией и родителями;
- о консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о функционировании групп компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи;
- об оказании логопедической помощи в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о работе педагога – психолога;
- о работе учителя – дефектолога;
- о языке обучения в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о сайте МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о порядке рассмотрения обращений граждан;
- о противодействии коррупции;
- о порядке привлечения и расходования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- определяющее политику в отношении обработки персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о родительском собрании;
- о педагогическом совете;
- о попечительском совете;
- о родительском совете;
- о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район;
- о постановке на внутрисадовый учет и снятии с него семей воспитанников дошкольных образовательных организаций, находящихся в социально-опасном положении, семей группы риска развития социально-опасного положения, а также семей, обладающих признаками, указывающими на раннее семейное неблагополучие в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район

2.14 Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского 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;
- права и обязанности воспитанников;
- согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.16 Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка уведомление (Приложение № 3) 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.

2.17 После приема документов, указанных в п. 2.2.- 2.8. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.18 Заведующий МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район издаёт приказ о зачислении воспитанника в ДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Реквизиты Приказа в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На

официальном сайте ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ регистрируются в Книге движения детей (Приложения № 5).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского 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. 3.2. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район.

**Форма заявления  
о приеме воспитанника в учреждение**

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 8  
пгт Черноморского МО Северский район  
Я.В.Калининой

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

индекс \_\_\_\_\_ страна \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ край

\_\_\_\_\_ район

населенный пункт \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_ контактный телефон:

**Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.**

Прошу \_\_\_\_\_ принять \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ детский \_\_\_\_\_ сад \_\_\_\_\_ моего  
ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата рождения, место рождения

\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), подтверждающий (ие) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка)

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_ страна Россия,

\_\_\_\_\_ край, \_\_\_\_\_ район, населенный пункт

\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

в МБДОУ ДСКВ № 8 по \_\_\_\_\_ образовательной программе  
дошкольного \_\_\_\_\_

(основной, адаптированной)

образования в группу

направленность группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания в ДОУ 10,5 часов

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан

\_\_\_\_\_  
(ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты, номер телефона)

Отец \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Сери \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан

\_\_\_\_\_  
(ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты, номер телефона)

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, Правилами нахождения ребенка в МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район, 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)

### Форма расписки – уведомления

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Вид документа (подлинник, копия)	Количество листов
1	Путевка	подлинник	1
2	Заявление	подлинник	1
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (форма 8)	копия	1
4	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	копия	1
5	Ксерокопия паспорта родителей	копия	1
6.	Заключение ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	копия	
7.	Иные документы		

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

Принял

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ФОРМА ДОГОВОРА \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

пгт Черноморский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 поселка городского типа Черноморского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район),** осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "24" августа 2011 г. N 02680 выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего *Калининой Яны Владимировны*, действующего на основании Устава МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Северский район № 1243 от 14.09.17, и

---

(Ф.И.О. матери)

---

(Ф.И.О. отца)

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

---

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

---

индекс Краснодарский край, Северский район пгт (пос.)

---

ул. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

### **1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
  - адаптированная образовательная программа дошкольного образования
- МБДОУ ДСКВ

№ 8 пгт Черноморского МО Северский район. *(нужное указать)*

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - полный, длительность пребывания детей 10,5 часов (с 7-00 часов утра до 17-30 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу

---

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, разновозрастная)

## **2. Взаимодействие сторон**

2. Исполнитель в праве:

2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых указывать в приложении настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги)

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной

деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации *не более 1 часа в течении первых 3-х дней поступления ребенка в образовательную организацию*

---

(продолжительность пребывания Заказчика в ДООУ)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме (при их наличии), которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню с соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях

Завтрак 8.25-9.00

2 завтрак 10.00

Обед 11.45 – 13.15

Полдник 15.20 – 15.45

---

(вид питания, кратность и время приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период

действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной

организации и «Правилами приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»:

- заявление о приеме;
- направление (путёвку);
- медицинскую карту;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- заключение территориальной ПМПК (для детей с ОВЗ).

2.4.4. В период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы:

2.4.4.1. Документы для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

2.4.4.2. Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы (при наличии таковых). Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы, предоставлять ежегодно по состоянию на 1 января текущего года, при возникновении права на льготу, в течение года. Для детей из многодетных семей – справку о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Исполнителя. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору.

В случае, если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в настоящем договоре, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы будут предоставлены по истечении срока, указанного в настоящем договоре, перерасчет родительской платы будет произведен не более, чем за один месяц.

2.4.5. Заказчик обязан в личной доверенности указать список лиц, не являющихся законными представителями (с указанием паспортных данных), которым доверяет передачу Воспитанника воспитателями образовательной организации. В случае изменения списка лиц, имеющих право на передачу Воспитанника воспитателями образовательной организации, незамедлительно проинформировать Исполнителя, предоставив новую доверенность с учетом изменений.

2.4.6. Заказчик не вправе передоверить передачу Воспитанника

- воспитателями образовательной организации несовершеннолетним лицам.
- 2.4.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.9. 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.
- 2.4.10. 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.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

воспитанники до 3-х лет	84 руб. 16 коп.
воспитанники от 3-х лет и старше	92 руб. 16 коп.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в сумме

воспитанники до 3-х лет	Восемьдесят четыре рубля 16 копеек
воспитанники от 3-х лет и старше	Девяносто два рубля 16 копеек

(сумма прописью) рублей

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

3.5. При задолженности за присмотр и уход за Воспитанником более двух месяцев после установленного срока Исполнитель оставляет за собой право

взыскать задолженность с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается (на основании подтверждающих документов)

3.7. Возврат сумм переплаты родительской платы за присмотр и уход родителям (законным представителям) в случае выбытия или перевода Воспитанника производится на основании их личного заявления по приказу директора.

3.8. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения Воспитанником образовательной организации является: период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);

- санаторно-курортное лечение Воспитанника;
- карантин в образовательной организации или группе (на основании приказа руководителя образовательной организации);
- отпуск родителей (законных представителей) предусмотренный Трудовым кодексом РФ;
- закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие Воспитанника в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней в текущем финансовом году.

Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом (заявлением).

3.9. Согласно Постановления администрации МО Северский район № 1871 от 26.08.2013 г. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Северского района» и в соответствии с вносимыми изменениями «ЗАКАЗЧИК» имеет право на льготу по оплате за посещение МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район в размере \_\_\_\_ %.

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

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

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

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть



