

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 4 СЕЛА УНАРОКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 03 июня 2024г.

№ 48

с.Унароково

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 села
Унароково муниципального образования Мостовский район**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях приведения локальных актов учреждения в соответствие с действующим законодательством, на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 г. №50), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район.

2. Признать утратившим силу приказ от 25.02.2022 г. №16 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район».

3. Назаренко О.В. разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район на информационном стенде для родителей и на официальном сайте организации.

4. Приказ вступает в силу с 4 июня 2024 года.

Заведующий МДОУ
детским садом №4 села Унароково



Т.Г. Водыжева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №4 СЕЛА УНАРОКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

Утверждено приказом
МБДОУ детского сада №4
села Унароково

От 03 июня 2024 г. №48

Заведующий МБДОУ детским
садом №4 села Унароково

Т.Г.Водыжева



Принято решением педагогического
совета МБДОУ детского сада №4
села Унароково

(протокол от 03 июня 2024 г. №5)

Правила

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №4 села Унароково
муниципального образования Мостовский район**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район (далее – по тексту – Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50), Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 10.11.2021 N 812, от 18.04.2024 N 263), а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в Учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.5. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: <http://ds4.mostobr.ru>

1.6. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

1.7. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.8. Настоящие Правила вступают в силу с 04.06.2024 г.

2. Правила приема

2.1. Приём в Учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по направлению уполномоченного органа муниципального образования Мостовский район.

2.3. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.4. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи).

2.5. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приеме (Приложение №1) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) детей указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ds4.mostobr.ru>

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предоставляют в Учреждение следующие документы:

- а) заявление о приеме;
- б) направление для зачисления ребенка в Учреждение;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

д) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте фактического проживания ребенка;

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

ё) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании заключений выданных психолого-медико-педагогической комиссией.

2.9. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение № 2) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

2.10. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение детский сад №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район,

- образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

- правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район,

- правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район;

- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» Постановление администрации муниципального образования Мостовский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.14. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Учреждение (Приложение № 3).

2.15. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 4)

2.16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложения № 5).

2.18. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Введение документации

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Учреждение», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ детского сада №4 села Унароково

Регистрационный № _____
от « _____ » « _____ » 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ
детским садом №4 села Унароково

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного
представителя)

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка

(ф.и.о. (последнее при наличии) ребенка)
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4
села Унароково муниципального образования Мостовский район

Сведения о ребенке:

дата рождения _____
реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка:
серия _____ № _____
запись акта о рождении № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.
дата выдачи: _____
выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

(наименование документа серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):

Мать:

(Ф.И.О. (последнее при наличии) *
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

(наименование документа серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Направленность группы

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Желаемая дата приема на обучение:

Сведения о выборе языка образования

(указать язык из числа народов Российской Федерации, в том числе русский язык, как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ по Образовательной программе дошкольного образования
- ☐ по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- ☐ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 10,5 часовое пребывание;
- ☐ 3 час
- ☐ 5 час
- ☐ Иной режим пребывания _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ детского сада №4 села Унароково, с образовательными программами, постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от _____ 20__ г. № _____ «Об утверждении территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Мостовский район» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

_____ / _____	_____ / _____
(подпись/	(инициалы и фамилия родителя (законного представителя)
_____ / _____	_____ / _____
(подпись/	(инициалы и фамилия родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие МБДОУ детскому саду №4 села Унароково в лице заведующей Водыжевой Татьяны Григорьевны на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол, гражданство, адрес регистрации и проживания; почтовые и электронные адреса, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные свидетельства о рождении; гражданство; ИНН; СНИЛС, контактная информация (телефон, e-mail и т.п.), номер расчетного счета; сведения, указанные в личном деле ребенка, сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и др.);

сведения о состоянии здоровья; на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка, анкетные данные, размещение на официальном сайте учреждения и в групповых родительских уголках фотографии своего ребенка, его семьи, видео и аудио запись с участием ребенка. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с

положениями Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что учреждение имеет право предоставлять информацию третьим лицам по официальному, мотивированному запросу, а также в других случаях, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г и действует бессрочно.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в учреждение письменного заявления. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Обязуюсь уведомлять учреждение об изменении персональных данных в течение пяти дней с момента их изменения. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

«___» _____ 20__ г.
_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.
_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Регистрационный № _____
от « _____ » « _____ » 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
детским садом №4 села Унароково

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного
представителя)

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ детского сада №4 села Унароково

Даю согласие на обучение моего ребенка

Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребенка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4
села Унароково на основании заключения, выданного

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ (при наличии).

Приложение:

1. Оригинал (копия) заключения психолого-медико-педагогической
комиссии.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)

Журнал
приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад №4 села Унароково

№ п/п	Дата приема заявления, регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Прилагаемые документы											Подпись заявителя, подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
			Заявление	Направление	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия свидетельства о рождении ребенка /выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на замкнутой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия (-и) документа(-ов), подтверждающего (-ие) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства)	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства)	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Заключение ПМПК	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Расписка

в получении документов при приеме заявления о зачислении ребенка в
МБДОУ детский сад №4 села Унароково

Индивидуальный номер заявления	Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во листов
1	Заявление	Подлинник	
2	Направление	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка /выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
5	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	Копия	
6	Документ(-ы), подтверждающий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	Копия	
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	Копия	
8	Заключение ПМПК	Подлинник (при необходимости)	
9	Документ, подтверждающий установление опеки	Копия (при необходимости)	
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия (при необходимости)	
11	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	Подлинник (при необходимости)	

Ответственное лицо, принявшее документы

« » 20 г.

_____ /
подпись

_____ /
Ф.И.О

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Краснодарский край, Мостовский район, с. Унароково «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район (МБДОУ детский сад №4 села Унароково), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "12" мая 2012 г. регистрационный номер ЛО35-01218-23/00245440, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующей на основании устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от
«__» _____ 20__ г. № _____ и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетн _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
проживающ _____ по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык обучения русский.

1.4. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада №4 села Унароково» /«Адаптированная

образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада №4 села Унароково» (нужное подчеркнуть).

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7³⁰ до 18⁰⁰ часов, пятидневная рабочая неделя, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период, на время ремонта.

2.1.3. Отчислить ребёнка из Учреждения по заявлению родителей.

2.1.4.Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующей состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.5.Взыскивать через суд оплату задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду и судебных издержек в случае её неуплаты.

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 другими документами, регламентирующим и организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, медицинских, педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

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

2.2.8. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.9. Оказывать Образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

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

2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовое, время приема пищи устанавливается режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 недели 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.

2.3.14. Своевременно выплачивать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной образовательной организации, установленную действующим законодательством.

2.3.15. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника в дошкольной образовательной организации, проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий в соответствии с возрастом ребёнка и состоянием его здоровья.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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. 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.

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

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

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 8 (861 92)-6-42-93 до 8 час. 30 мин. текущего дня, а также информировать Исполнителя за один день о выходе Воспитанника после отсутствия.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Выполнять правила санитарных норм и правил для детских дошкольных учреждений: приводить ребенка в детский сад в опрятном виде и чистой одежде (у ребенка должна быть удобная сменная обувь и одежда, индивидуальный носовой платок, расчёска).

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.11. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

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

2.4.13. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником взимается в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от «__»____20__ г. № ____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» и Постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от «__»____20__ г. № ____ «Об утверждении порядка установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» и составляет _____ рублей в месяц.

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа _____ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

IV. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

4.1.1 В связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);

4.1.2. Досрочно:

1) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другую образовательную организацию;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации

образовательной организации;

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего образовательной организации о расторжении «Договора об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении Воспитанника из образовательной организации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

VII. Особые условия договора

7.1. Исполнитель не несет ответственность за:

- 1) золотые украшения детей;
- 2) сотовые телефоны и другие дорогостоящие материальные ценности.

VIII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 села Унароково муниципального образования Мостовский район 352595, Российская Федерация, Краснодарский край, Мостовский район, с. Унароково, ул. Кравченко, 43-а	(Фамилия, имя, отчество (при наличии)) Паспортные данные:
ИНН 2342013542 /КПП 234201001 л/с 925.52.039.0 / 925.62.039.0 ФУ МО Мостовский район (МБДОУ детский сад №4 села Унароково) ЕКС 40102810945370000010 Номер казначейского счета 03234643036330001800 БИК ТОФК 010349101 банк ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар Тел. 8(86192) 64293 адрес сайта: http://ds4.mostobr.ru e-mail: vodyzhevat@mail.ru Заведующий _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г. М.П.	Адрес: Телефон: _____ (подпись) (ФИО) « _____ » _____

Экземпляр договора получил:

Родитель (законный представитель): _____

(подпись)

(ФИО)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г..

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемой образовательной программой/адаптированной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада №4 села Унароково, порядком взимания платы за присмотр и уход за Воспитанником, ознакомлен:

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.