

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 37

О.И. Канищева

Приказ № 50 от 20.10.2020 г.



**Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида № 37
станции Новопокровской муниципального образования
Новопокровский район**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37 станции Новопокровской муниципального образования Новопокровский район (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471), а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37 (далее – МБДОУ № 37) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9 ст.1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приема в МБДОУ № 37 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

5. Правила приема в МБДОУ № 37 на обучение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Новопокровский район, за которой закреплен МБДОУ № 37. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сёстры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4).

Порядок приема воспитанников

7. Количество воспитанников, принимаемых в МБДОУ № 37 в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий

8. Документы о приёме воспитанников подаются в МБДОУ № 37 при предъявлении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации муниципального образования Новопокровский район.

9. Руководитель МБДОУ № 37 подаёт сведения в Управление образования администрации муниципального образования Новопокровский район о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнку в МБДОУ № 37

10. Формирование групп осуществляется заведующим МБДОУ № 37 в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

11. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

12. Приём детей в группы разной направленности осуществляется

в соответствии с муниципальным заданием.

13. МБДОУ № 37 обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Новопокровский район (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

14. Учебный год в МБДОУ № 37 начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

15. Заведующий МБДОУ № 37 ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

16. Приём в МБДОУ № 37 может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

17. Заведующий МБДОУ № 37 своевременно информирует Управление образования администрации муниципального образования Новопокровский район о наличии свободных мест.

18. В приёме в МБДОУ № 37 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

19. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в МБДОУ № 37 («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в МБДОУ № 37.

20. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471).

21. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471).

22. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ № 37 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471).

23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 37.

24. Прием в МБДОУ № 37 осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*Приложение № 1*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Заявление о приёме предоставляется в МБДОУ № 37 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, 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.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма

указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается в МБДОУ № 37 на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

25. Приём детей в МБДОУ № 37 осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в МБДОУ № 37 (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

26. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

27. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ № 37, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации
- копии свидетельств о рождении детей (для подтверждения % компенсации)

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии (*Приложение № 2*) или отказе (в свободной письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

28. 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10). (*Приложение № 3*).

29. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности образовательной организации осуществляется на основании заключений, выданных МКОУ «Центр ПМСС» администрации муниципального образования Новопокровский район.

30. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12). (*Приложение № 4*)

31. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ № 37 на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

32. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ № 37 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

33. Заявление о приёме в МБДОУ № 37 и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в МБДОУ № 37 уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов (старший воспитатель), в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ № 37 (*Приложение № 5*)

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение № 6*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 37, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ № 37, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ № 37 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

34. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ № 37 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

35. После приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, МБДОУ № 37 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложения № 7,8,9*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

36. Заведующий МБДОУ № 37 при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде МБДОУ № 37 и на официальном сайте МБДОУ № 37 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

37. Заведующий МБДОУ № 37 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ № 37 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ № 37 и на официальном сайте МБДОУ № 37 в сети Интернет. Указываются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации

38. Старший воспитатель, ответственный за приём документов, ведёт «Книгу учета и движения детей» (*Приложение № 10*), журнал регистрации заявлений родителей о приёме в МБДОУ № 37, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

39. Ежегодно старший воспитатель подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

40. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ № 37, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями

(законными представителями) документы на ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение МКОУ «Центр ПМСС» муниципального образования Новопокровский район (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 37
Заведующему МБДОУ № 37

ФИО

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

Заявление № _____ от _____
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБДОУ № 37 ст. Новопокровской с « _____ » _____ 20__ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « _____ » _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка**:

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____;

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 направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 10,5 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Пана: _____
Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка **братьев и (или) сестер**, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:
«_____» _____ 20____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 37, образовательной и адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ № 37

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
Заведующему МБДОУ №__

ФИО

от _____

адрес:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст. 65 ч. 5 Федерального закона «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, в целях реализации Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" и в соответствии с постановлением Главы Администрации (Губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 года № 1460 "Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и её выплаты", назначить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим ребёнком

посещающим Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №37, реализующий образовательную программу дошкольного образования.

К заявлению прилагаю:

Сумму компенсации прошу зачислять на расчётный счёт:

С Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и её выплаты",
ознакомлен (ознакомлена)

Дата

подпись

Не возражаю, что денежные средства будут перечисляться на счёт моей супруги (супруга)

Дата

подпись

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 37

Заведующему МБДОУ № 37

ФИО

ФИО родителя (законного представителя),
проживающего по адресу:

Телефон

Email

Заявление

о согласии на обучение ребёнка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной образовательной программе

ФИО матери (или: отца/законного представителя) ребёнка с ОВЗ,
являющиеся

матерью (отцом/законным представителем)

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций ПМПК
заявляю о согласии на обучение

(ФИО ребёнка, дата рождения)

по адаптированной основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район

Приложение:

1. Свидетельство о рождении ребёнка
2. Рекомендации психолога - медико - педагогической комиссии

от " _____ " _____ 20 ____ г. № _____

" _____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

ФИО

Приложение №4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 37

МБДОУ № _____
от _____,

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка** _____.

Цель обработки персональных данных: осуществление уставной деятельности МБДОУ, обеспечение соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставление сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника и родителей;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- размещение персональных данных, фото и видео материалов на официальном сайте МБДОУ №37, в АИС «Сетевой город. Образование» и «Е – услуги».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных на хранение в МБДОУ №37.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБДОУ №37 письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____
_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Согласие для родителя

Я _____
(ФИО матери)

Я _____
(ФИО отца)

разрешаю разместить в ИС «Сетевой город. Образование!», «Е-услуги» данные моего ребёнка:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Пол _____

Гражданство _____

Место жительства _____

Место регистрации _____

Домашний телефон _____

Родители _____

Свидетельство о рождении _____

Социальное положение _____

Наличие ПК дома _____

СНИЛС _____

«__» _____ года

подпись (_____)
ФИО

Согласие для родителя

Я _____

разрешаю разместить в ИС «Сетевой город. Образование», «Е-услуги» ^(ФИО) мои персональные данные:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____

Гражданство _____

Место жительства _____

Место регистрации _____

Домашний телефон _____

Степень родства (с ребёнком) _____

Мобильный телефон _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Рабочий адрес _____

Рабочий телефон _____

Дата рождения _____

Паспорт _____

E-Mail _____

Дети _____

СНИЛС _____

« ____ » _____ года

подпись

(_____)

ФИО

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 37

**Журнал приема
заявлений в образовательную организацию
МБДОУ № 37 станицы Новопокровской МО Новопокровский район**

№ п/п	Дата приёма заявления	Регистр. номер	ФИО ребёнка/ дата рождения	ФИО заявителя	Адрес места жительства (пребывания) ребёнка	Предоставленные документы	Подпись родителя в получении расписки о приёме документов	Подпись лица, принявшего документы

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст-ца Новопокровская

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № _ станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 15 ноября 2012 года № 04994, выданной Министерством Образования и Науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего (Ф.И.О.), действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № __ станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края от 01.07.2015 года № 562 и

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемая в дальнейшем "Заказчик", паспорт серия ____ № _____
выданный « ____ » _____ кем _____

_____, действующий в интересах несовершеннолетнего

ФИО ребёнка

« ____ » _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: в дошкольном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность – очная. Язык образования – русский; родной язык из числа языков народов России – русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часового пребывания с 7.00 до 17.30 часов; в предпраздничные дни - не позднее 16.30 (статья 95 ТК РФ)

1.5. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании направления № _____ от _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. В случае необходимости находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным четырехразовым питанием в соответствии с утвержденным примерным 10-ти дневным меню и режимом для возрастной группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в пятидневный срок 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.

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником в случае: его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, ремонта Учреждения, отпуска родителей (по заявлению родителей) не более 75 дней в году

2.3.13. Обеспечить выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" из среднего размера (764 рубля).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, расписываясь при этом в журналах, не передоверяя посторонним лицам, и лицам, не достигшим 16 лет; при экстренной необходимости передоверия ребенка другим лицам, родитель обязан лично, в письменной форме, уведомить об этом администрацию Учреждения и воспитателя. 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.

2.4.7. Представлять 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.

2.4.8. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) за один день составляет _____ (сумма прописью) рублей.

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 в сумме 57 (пятьдесят семь) рублей за один день фактического пребывания в учреждении.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **20** числа каждого месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего договора.

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.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель

Заказчик

М.П.

Второй экземпляр на руки получила: _____

(дата, подпись)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст-ца Новопокровская

" ___ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 15 ноября 2012 года № 04994, выданной Министерством Образования и Науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего (Ф.И.О.), действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края от 01.07.2015 года № 562 и

ФИО родителя (законного представителя)

именуемая в дальнейшем "Заказчик", паспорт серия _____ № _____
выданный « ___ » _____ (кем, когда) _____ действующий в
интересах несовершеннолетнего

ФИО ребёнка

« ___ » **20** _____ года рождения,
проживающего по адресу:

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: в дошкольном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность – очная. Язык образования – русский; родной язык из числа языков народов России – русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часового пребывания с 7.00 до 17.30 часов.; в предпраздничные дни - не позднее 16.30 (статья 95 ТК РФ)

1.5. Воспитанник зачисляется в компенсирующую группу на основании письменного согласия родителей, _____ направления _____ в МБДОУ _____;

_____ дата, № направления
_____ заключения психолого- медико-педагогической комиссии (ПМПК)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании адаптированной основной 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, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. В случае необходимости находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным четырехразовым питанием в соответствии с утвержденным примерным 10-ти дневным меню и режимом для возрастной группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в пятидневный срок 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.

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником в случае: его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, ремонта Учреждения, отпуска родителей (по заявлению родителей) не более 75 дней в году

2.3.13. Обеспечить выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" из среднего размера (764 рубля).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, расписываясь при этом в журналах, не передоверяя посторонним лицам, и лицам, не достигшим 16 лет; при экстренной необходимости передоверяя ребенка другим лицам, родитель обязан лично, в письменной форме, уведомить об этом администрацию Учреждения и воспитателя. 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.

2.4.7. Представлять 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.

2.4.8. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) за один день составляет _____ (_____) рублей.

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 в сумме 57 (пятьдесят семь) рублей за один день фактического пребывания в учреждении.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **20** числа каждого месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего договора.

**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.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель

Заведующий _____

М.П.

Заказчик

Паспортные данные:
паспорт серия №
выданный «___»

(подпись)

Второй экземпляр на руки получила: _____

(дата, подпись)

Дополнительное соглашение
к договору между МБДОУ № 37 и родителем (законным представителем) воспитанника
от _____ № _____

ст. Новопокровская _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район, в лице заведующего _____, действующего на основании Устава МБДОУ № 37, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" с одной стороны, и _____ именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующая в интересах несовершеннолетнего

именуемого в дальнейшем "воспитанник" с другой стороны, именуемые в дальнейшем "сторонами", руководствуясь решением Психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) заключили настоящее дополнительное соглашение к договору от _____ № _____ о нижеследующем:

1. Часть 1 договора № _____ от _____ читать в следующей редакции:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: в дошкольном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность – очная. Язык образования – русский; родной язык из числа языков народов России – русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часового пребывания с 7.00 до 17.30 часов.; в предпраздничные дни - не позднее 16.30 (статья 95 ТК РФ)

1.5. Воспитанник зачисляется в компенсирующую группу на основании письменного согласия родителей или направления в

МБДОУ _____;

Дата, № направления

заключения психолого- медико-педагогической комиссии (ПМПК)

_____;
Дата и № заключения ПМПК

Часть 2 , п. 2.2. п.п. 2.2.1. читать в следующей редакции:

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании адаптированной основной образовательной программы.

Часть 2, п. 2.3., п.п. 2.3.7. читать в следующей редакции:

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.7. Обучать Воспитанника по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью договора от _____ № _____

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу и действует на период нахождения ребёнка в компенсирующей группе.
3. Один экземпляр хранится Исполнителем в личном деле воспитанника, второй - у Заказчика.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район
353021, Россия, Краснодарский край, Новопокровский район, ст. Новопокровская ул. Заводская, 120
ИНН - 2344012223
тел. 8(86149) 7-52-54
Заведующий _____ Канищева О.И.

Заказчик:

Паспортные данные:
паспорт серия _____ № _____
выданный «__» _____

Адрес места жительства:

(подпись) _____ расшифровка

М.П.

Второй экземпляр на руки получил (а): _____

Приложение №10
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 37

Книга учёта и движения детей МБДОУ №37

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях), ФИО, место работы, контактный телефон	Адрес постоянного места проживания, телефон	Приказ о зачислении ребёнка в ДОУ (дата, номер)	Приказ об отчислении ребёнка из ДОУ (дата, номер)	Основание отчисления