

Принято на заседании
Педагогического совета МБДОУ №37
Протокол № 3 от 11.09.2021 г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 37
О.И. Канищева
Приказ № 6/6 от 11.09.2021 г.

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

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37 станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», СанПин 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями на 2 декабря 2020 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «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.

1.2. 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).

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.

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

1.5. 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).

2. Порядок приема воспитанников

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

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

2.3. 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

2.4. 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 2.4.3648-20).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Мин.просвещения РФ от 31.07.2020 № 373).

2.6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. 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 Мин.просвещения РФ от 31.07.2020 № 373).

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

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

2.10. 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).

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

2.12. 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).

2.13. 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.

2.14. 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).

2.15. 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).

2.16. 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).

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

2.18. 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).

2.19. 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).

2.20. Иностранцы 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).

2.21. 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.

2.22. 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*).

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

2.24. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236) (*Приложение № 4*)

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

2.26. 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).

2.27. 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).

2.28. 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).

2.29. 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).

2.30. 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).

2.31. 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).

3. Ведение документации

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ детский сад комбинированного вида №
37 станицы Новопокровской МО Новопокровский район

Я, _____, получила
(ФИО, должность лица принимающего документы)
от _____
(Ф.И.О. родителя полностью)
при приеме ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
следующие документы:

Перечень представленных документов	Количество представленных документов, шт.
ВСЕГО:	

Родитель (законный представитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
(дата) _____

Ответственный за прием документов _____ / _____ /
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

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 **Канищевой Ольги Ивановны**, 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 22.08.2019 года № 745 и

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемая в дальнейшем "Заказчик", паспорт серия _____ № _____,
выданный _____

(кем и когда выдан документ)

действующ _____ в интересах несовершеннолет _____

(ФИО воспитанника, дата его рождения)

проживающего по адресу:

(индекс, адрес места жительства воспитанника)

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, осуществляющим образовательную деятельность – очная. Язык обучения – русский.

Дошкольное учреждение имеет право осуществлять образовательный процесс на основе сетевого взаимодействия.

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 _____ общеразвивающей направленности на

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, с образовательными программами и 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, с лицензией, с образовательными программами и 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, 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 образовательном 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" (с изменениями на 3 апреля 2020 года) 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"(в редакции Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.02.2018 N 70) 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 образовательное учреждение 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 образовательного учреждения 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 _____ 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 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

МБДОУ детский сад комбинированного вида № 37
станции Новопокровской муниципального образования Новопокровский район 353021, Россия, Краснодарский край, Новопокровский район, ст. Новопокровская ул. Заводская, 120
ИНН - 2344012223 КПП-234401001
Номер казначейского счета: 03234643036350001800
Единый казначейский счет: 40102810945370000010
БИК: 010349101
Банк получателя : ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ /УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар
тел. 8(86149) 7-52-54
Заведующий _____

ФИО

Заказчик

_____,
(ФИО родителя, законного представителя)
Паспортные данные:
серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан документ)
Адрес места жительства: _____ (индекс) _____

тел. _____

(подпись)

М.П.

Второй экземпляр на руки получен: _____

(дата, подпись)

ДОГОВОР №
об образовании по адаптированной программе
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 **Канищевой Ольги Ивановны**, 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 22.08.2019 года № 745 и

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемая в дальнейшем "Заказчик", паспорт серия _____ № _____,
выданный _____

(кем и когда выдан документ)

действующ _____ в интересах несовершеннолет _____

(ФИО воспитанника, дата его рождения)

проживающего по адресу:

(индекс, адрес места жительства воспитанника)

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 программы дошкольного образования (далее - адаптированная 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, осуществляющим образовательную деятельность – очная. Язык обучения – русский.

Дошкольное учреждение имеет право осуществлять образовательный процесс на основе сетевого взаимодействия.

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 _____ общеразвивающей направленности на

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, с образовательными программами и 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, с лицензией, с образовательными программами и 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, 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 образовательном 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" (с изменениями на 3 апреля 2020 года) 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"(в редакции Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.02.2018 N 70) 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. Обеспечивать детей с ОВЗ и инвалидов необходимыми условиями для обучения.

2.4.2. 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

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

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

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

Дети-инвалиды имеют 100% льготу по оплате за детский сад.

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 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

МБДОУ детский сад комбинированного вида №
37 станицы Новопокровской муниципального
образования Новопокровский район
353021,Россия, Краснодарский край,
Новопокровский район, _____ ст.
Новопокровская ул. Заводская, 120
ИНН - 2344012223 КПП-234401001
Номер казначейского счета:
03234643036350001800
Единый казначейский счет:
40102810945370000010
БИК: 010349101
Банк получателя : ЮЖНОЕ ГУ БАНКА
РОССИИ /УФК по Краснодарскому краю г.
Краснодар
тел. 8(86149) 7-52-54
Заведующий _____
ФИО

Заказчик

(ФИО родителя, законного представителя)
Паспортные данные:
серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан документ)
Адрес места жительства: _____ (индекс)

тел. _____

(подпись)

М.П.

Второй экземпляр на руки получен: _____

(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