

УТВЕРЖДАЮ *А.А. Рагоза* А.А. Рагоза
приказом заведующего МБДОУ № 3
от «01» марта 2023 года № 51-П



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
общеразвивающего вида № 3
муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 3)**

г. Усть-Лабинск
2023 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее Организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Организацию на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), согласно действующим нормативно-правовым актам органа местного самоуправления муниципального района, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией муниципального образования Усть-Лабинский район. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьей 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071, 2022, N 48, ст. 8332).

В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://mbdou3.ru>).

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.

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Организацию осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

При предоставлении ребенку направления в Организацию родители информируются на личном приеме в Организации или по смс-сообщению, e-mail-сообщению, в телефонном режиме. Срок действия направления – 20 календарных дней со дня заседания комиссии, т.е. в течение 20 календарных дней заявитель должен явиться для получения направления в образовательное учреждение.

Дети, родители которых были информированы, но не явились за направлением для ребенка в Организацию или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), в течение 20 календарных дней со дня заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, исключаются из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения.

В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего Организации и представляют подтверждающий документ (справку из учреждения здравоохранения).

В случае отказа родителя по тем или иным причинам от предложенного места (мест) в Организации, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете, а желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

9. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности, в семейных дошкольных группах и др.

Документы о приеме подаются в Организацию.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе или в электронном виде. **(Приложение №1)**

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-

педагогической комиссии (при отсутствии медицинских противопоказаний). (Приложение №2)

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение №3) После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №4)

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №5)

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются 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 муниципальной образовательной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы на период его обучения в Организации.

18. Прием, перевод детей из одной группы в другую осуществляется приказом заведующего. Отчисление ребенка из Организации осуществляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей).

19. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего Организации.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 3

Заведующему МБДОУ № 3 Рагоза А.А.

Фамилия, имя, отчество полностью проживающей (го) по адресу: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество полностью
Дата рождения ребенка: _____ Свидетельство о рождении: серия _____

№ _____ выдано _____

Проживающего по адресу: _____

в МБДОУ № _____ в группу _____
направленности,

Общеразвивающей / компенсирующей

режим пребывания: _____

полного дня / кратковременного
желаемая дата зачисления в _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе русский, как родной язык.

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) _____ (имею/не имею)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Фамилия, имя, отчество полностью
Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество полностью
Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

« _____ » _____

дата подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 20 _____
дата подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 3 (постановление № 544 от 28.06.2021 года), лицензией на осуществление образовательной деятельности серия РО № 025955 № 02762 от 02.09.2011 года с приложением, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 3, с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

« ____ » _____ 20 _____

Дата, подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 20 _____
Дата, подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя).

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

« ____ » _____ 20 _____

Дата, подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 20 _____

Дата, подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 3

Заведующему МБДОУ № 3 А.А.Рагоза

Фамилия, имя, отчество полностью
проживающей(го) по адресу: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие на обучение
своего ребенка _____,
_____ года рождения, в МБДОУ № 3 по адаптированной
образовательной программе для детей с _____.

_____/дата/

Приложение № 4 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 3

РАСПИСКА

в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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

№	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (число листов)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Расписка выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, подпись выдавшего расписку

Расписка получена « ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель) _____

Приложение № 5 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 3

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Усть-Лабинск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании бессрочной лицензии регистрационный № 02762, выданной министерством образования и науки Краснодарского края от 02.09.2011 г., Приказ от 09.02.2015г № 442, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Рагоза Аллы Андреевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 28.06.2021г. №544, и

_____ (фамилия, имя, отчество законных представителей)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя)
действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя и отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ №3 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее- ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ №3, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 муниципального образования Усть-Лабинский район.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ №3 – 10,5 часов, с понедельника по пятницу, с 7.30 до 18.00. Нерабочими днями считаются суббота, воскресенье и праздничные дни. Режим пребывания в предпраздничный день с 7.30 до 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности _____

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно, с учетом федерального государственного образовательного стандарта, осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Отчислить Воспитанника из МБДОУ № 3 по заявлению родителя (законного представителя).
- 2.1.5. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) других Воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ №3 и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях фактического, психического насилия, оскорбления, грубого отношения, отсутствия заботы со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 3, 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 МБДОУ № 3, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 3, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник в ОО в период его адаптации по согласованию с педагогами данной группы и по мере необходимости.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 3 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 3. Посещать проводимые МБДОУ № 3 родительские собрания.
- 2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.9. Оказывать посильную помощь МБДОУ № 3 в реализации уставных задач и образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 3 (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).

2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.12. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для реализации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.13. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на обработку и отзыв своего согласия.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 3, 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 (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"*(10) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ № 3 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по утвержденному 10-ти дневному меню. Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы. Вид питания – пирамида питания, предназначен для здоровых детей, направленный на поддержание нормальной жизнедеятельности организма.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных

Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставлять компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, посещающим ОО согласно постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.3.15. Соблюдать настоящий Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 10 числа каждого месяца, на месяц вперед в сумме согласно действующего Постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 3 и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 3.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а также персональных данных своих и Воспитанника, предоставлять копии документов, подтверждающих изменения.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ №3 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОО или его болезни (и о выходе его после отпуска или болезни). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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. Приводить Воспитанника в МБДОУ № 3 в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечив ребенка формой для занятий физической культурой и музыкальных занятий, в необходимых случаях - со сменной, и (или) торжественной одеждой.

2.4.9. Не приводить Воспитанника в ДОУ с ценными вещами, в ювелирных украшениях, с денежными средствами, сотовыми телефонами и т. п.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки, солнцезащитные очки и т.п.).

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

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

2.4.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам приводить или забирать Воспитанника из МБДОУ № 3, необходимо предоставлять заявление с указанием лиц (достигшим 18-ти летнего возраста), имеющих на это право.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **98,07 (девяносто восемь рублей 07 копеек)** в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОО 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. Оплата услуг по присмотру и уходу за детьми производится родителями (законными представителями) на месяц вперед из расчета количества рабочих дней.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме равной количеству рабочих дней текущего месяца, умноженных на стоимость одного дня содержания воспитанника в МБДОУ № 3.

3.5. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ № 3.
- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств Договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных услуг, до « ____ » _____ 20__ г. .

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. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени со дня издания приказа о зачислении Воспитанника в МБДОУ № 3, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из ДОУ.

6.8. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями.

6.9. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель :

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №3 (МБДОУ №3)

Юридический адрес: Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Красная, 232

ИНН 2356033281 КПП 235601001

Счет банка 40102810945370000010

Казначейский счет 03234643036570001800

БИК 01034901

Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар

Заведующий МБДОУ №3 _____ А.А.Рагоза

М.П.

Заказчик: _____ (фамилия, имя и отчество)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес места жительства, контактные данные)

_____ (подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Российская Федерация
Краснодарский край
муниципальное образование
Усть-Лабинский район
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №3

ПРИКАЗ

от 01.03.2023 г.

№ 51 -П

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 3 муниципального образования Усть-Лабинский район.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО Усть-Лабинский район «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район», приказываю:

- 1.Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 3 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее «Правила приема»).
- 2.Утвердить измененные Правила приема (Приложение).
- 3.Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2023 года.
- 4.Разместить Правила приема на официальном сайте учреждения.
- 5.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 3



А.А.Рагоза