



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -ДЕТСКИЙ САД № 6»**

ПРИКАЗ

«20» декабря 2021 г.

станция Полтавская

№ 101

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад 6" (новая редакция)

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 8 сентября 2020 года № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236», руководствуясь Уставом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 6», утвержденным приказом управления образования администрации МО Красноармейский район от 31 августа 2018 года № 1086,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 6» (новая редакция) - приложение.

2. Осуществлять прием детей в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 6» согласно утвержденным в новой редакции «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 6» ,

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4. Правила приема, утвержденные приказом образовательной организации от 11.01.2021 года № 49 , считать утратившими силу.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует до 28 июня 2026 года.

Заведующий МДБОУ
«Центр развития ребенка- детский сад № 6»"

М.В. Автаева

«СОГЛАСОВАНЫ»
педагогическим советом
МДБОУ «Центр развития ребенка
-детский сад №6»
от 01.12.2021 № 2

Приложение
«УТВЕРЖДЕНЫ»
приказом МДБОУ
«Центр развития ребенка
-детский сад №6»
от «20» декабря 2021 №101
(вступает в законную силу с 01.03.2022г)

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного
бюджетного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад №6»
(новая редакция)**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 9» (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №6» (далее - МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6»)

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года №884;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

- уставом МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» , утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 31 августа 2018 года №1086.

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Правила приема на обучение в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Правила приема в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой соответствующим распорядительным актом закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район (далее – Управление образования).

2.6. МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а именно:

-Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6»;

-Положением об общем собрании;

-Положением о педагогическом совете;

-Положение о родительском комитете;

-Правилами внутреннего распорядка для воспитанников МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» и их родителей (законных представителей»;

- Положением об организации питания.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.6, 3.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» и на официальном сайте МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» www.dou-6krsm.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» действующий распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Красноармейский район.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» , с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны представить детскому саду соответствующий письменный отказ.

При наличии письменного отказа от обработки персональных данных, администрацией детского сада, в рамках действующего законодательства, для дальнейшей работы проводятся мероприятия по их обезличиванию.

2.7. Прием в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой. Основное комплектование возрастных групп проходит ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года), при наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

III. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» осуществляется на основании путевки (направления) выданной Управлением образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

3.2. Документы о приеме подаются в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6».

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному

заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» на бумажном носителе (*приложение 1*) или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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.

3.4. Для приема в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» 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".

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представ-

ляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. 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.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Заявление о приеме в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» и копии документов регистрируются руководителем МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» (*приложение 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Расписка), заверенный подписью должностного лица МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение 3*).

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 4*), сведения о котором вносятся в Журнал регистрации договоров об образовании (*приложение 5*).

3.10. Руководитель МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6». На официальном сайте МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачис-

ленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в следующем порядке:

путевка (направление) в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6», выданная управлением образования;

заявление родителя (законного представителя) о приеме в МДБОУ «Центр развития ребенка-детский сад №6»;

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;

копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);

копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Срок хранения личного дела- весь период пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.12. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до внесения в установленном законом порядке изменений или их отмены.

Заведующий МДБОУ
«Центр развития ребенка-детский сад №6»

М.В. Автаева

Приложение 3

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам ДО
утвержденным приказом
МДБОУ «Центр развития ребенка - детский сад №6»
от 20.12.2021 № 101
(действует с 01.03.2022г)

ФОРМА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -ДЕТСКИЙ САД № 6»**

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в образовательное учреждение

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во листов
1.	Заявление о приеме ребенка регистрационный номер _____ от _____ 20 ____ г.	оригинал	
2.	Паспорт родителя (законного представителя) (первая страница и регистрация)	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания	копия	
5.			

Общее кол-во листов, приложенных к заявлению-

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

подпись

Ф.И.О.

Документы принял:

Заведующая МДБОУ

"Центр развития ребенка -детский сад № 6"

М.П.

подпись

М.В.Автаева

Ф.И.О.

ФОРМА

ДОГОВОР № _____ / _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образова-
ния
(новая редакция)

станция Полтавская

« _____ »

_____ г.

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад №6», (далее – образовательная организация или МДБОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 6») осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21 сентября 2012 г. № 04758, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Автаевой Марины Васильевны, действующего на основании Устава, утверждённого приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район 31 августа 2017 года № 1086, и приказом начальника управления муниципальной собственностью муниципального образования Красноармейский район от 12 сентября 2017 года № 459, и родитель (законный представитель)

_____,
(фамилия, имя, отчество представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта
серия _____
номер _____ выданного _____

(указать реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

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

_____,
(дата и место рождения ребенка)
проживающего по адресу:

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 6» (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. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее – Закон об образовании), действующим **приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район»** и другими нормативно - правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Уставом учреждения, договором между учредителем и учреждением, настоящим Договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с момента получения ее Исполнителем, локальными актами учреждения.

1.3. Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, оздоровления, содержания Воспитанников, охраны и укрепления их здоровья, присмотра и ухода за ними, обеспечение интеллектуального, физического и личностного их развития.

1.4. Форма обучения – очная.

1.5. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №9».

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10.5 часов), с 7.30- 18.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

1.8. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ общеразвивающей направленности.

(указать наименование группы)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Зачислять Воспитанника в группу соответствующую его возрасту. Переводить временно Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, ремонтных работ и пр.).

2.1.4. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- по заявлению Заказчика;
- по выбытию Воспитанника в школу.

2.1.5. Рассматривать ходатайства Заказчика о предоставлении ему в порядке исключения отсрочки текущего платежа за содержание Воспитанника в образовательной организации.

2.1.6. Обращаться с просьбой об оказании помощи образовательной организации на цели, предусмотренные Уставом.

2.1.7. Вносить предложения и привлекать Заказчика к сотрудничеству по вопросам совершенствования воспитания и оздоровления Воспитанника в семье, оснащения педагогического процесса в группе.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления предусмотренных Уставом образовательной организации услуг (при их наличии), а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц (Закон «Об образовании в Российской Федерации», статья «Финансирование образовательных учреждений»).

2.1.10. Не принимать в образовательную организацию выявленных больных детей и детей с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня детей изолировать от здоровых детей (временно размещать в изоляторе) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.

2.1.11. Требовать от Заказчика выполнение условий настоящего Договора.

2.1.12. Вносить изменения и дополнения в настоящий Договор в форме дополнительного соглашения к нему.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации

по мере необходимости

сти

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.7. Оказывать посильную помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания Воспитанников при обращении заведующей образовательной организации, либо по собственной инициативе по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно (за 14 календарных дней) уведомив об этом руководителя образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечивать 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. 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, предусмотренной пунктом 1.5 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным полноценным 4-х кратным (завтрак- с 8 ч 10 м до 8 ч 55 м; второй завтрак- с 10 ч 00 м до 10 ч 30 м; обед- с 11 ч 25 м до 13 ч -

00 м; полдник с 15 ч 20м до 15 ч 45м) питанием в соответствии с утвержденным режимом дня посещаемой возрастной группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение при наличии медицинских показаний.

2.3.12. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов на медико – психолого - педагогическую комиссию.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, рекомендаций врача о временном ограничении посещения дошкольного учреждения, карантина, отпуска Заказчика, предусмотренного Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, подтвержденным соответствующим документом.

2.3.14. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком.

2.3.15. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника.

2.3.17. При необходимости своевременно, в целях оказания помощи в выборе образовательного маршрута, рекомендовать Заказчику обследовать Воспитанника специалистами ПМПК.

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 персоналу учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и действующими локальными актами. Оповещать образовательную организацию об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, условий для образования.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных персональных данных.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или о его болезни по тел. 4-20-91 или в иной удобной форме.

2.4.7. 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. Предоставлять медицинскую справку при приеме в образовательную организацию, после перенесенного воспитанником заболевания, а также отсутствия его 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.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя своего ребенка (возможно оформление письменной доверенности на совершеннолетних лиц с приложением копий их паспортов).

2.4.11. Не приводить ребенка с предметами, которые представляют угрозу жизни и здоровья как ему, так и окружающим. Исключить наличие у ребенка в период пребывания в детском саду сотовых телефонов, планшетов и иных дорогостоящих предметов, ювелирных изделий.

2.4.12. Не въезжать на территорию учреждения на автомобильном транспорте и не

загромождать личным автомобильным транспортом въезд на территорию (ворота), организованный для спец. машин.

2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам образовательного учреждения с уважением, в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.4.14. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.15. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.16. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем и обувью. В летний период обеспечить ежедневное наличие головного убора.

2.4.17. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя о выходе Воспитанника после отпуска, болезни и отсутствия по иной причине, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.19. Своевременно предоставлять и обновлять документы для начисления льготы по родительской плате, компенсации части родительской платы.

2.4.20. В случае пропусков без уважительной причины, Родители (законные представители) должны восполнить с ребенком в семье, через индивидуальное консультирование с педагогами Детского сада, пропущенные темы образовательных областей основной образовательной программы.

2.4.21. Разрешать конфликтные ситуации с сотрудниками детского сада, не допуская физического и психического насилия, оскорбительных заявлений.

2.4.22. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать пути решения возникающих проблем.

2.4.23. Соблюдать Устав Учреждения.

2.4.24. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.25. Рассмотреть и заключить дополнительное соглашение об изменении, дополнении настоящего договора или направить разногласия к договору (к дополнительному соглашению) заведующему в течение 5 календарных дней со дня его предъявления.

2.4.26. Давать согласие на получение, обработку, хранение и уточнение, личных персональных данных и персональных данных ребенка в рамках действующего законодательства.

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) составляет _____ руб ____ коп (_____ руб ____ коп) для воспитанников до 3-х лет (в группе раннего возраста - до окончания учебного года) и _____ руб ____ коп (_____ руб ____ коп) для воспитанников от 3 до 7 лет, посещающих группы дошкольного возраста.

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. Дни, пропущенные Воспитанником по уважительной причине (период болезни, санаторно-курортное лечение, период временного ограничения посещения учреждения по рекомендации врача, карантина в группе (дошкольном учреждении), отпуска родителей, закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы, подтвержденные соответствующим документом, оплате не подлежат.

В случае несвоевременного сообщения родителями об отсутствии ребенка по уважительной причине, родительская плата засчитывается в течение последующих трех дней.

В случае отсутствия воспитанника в учреждении без уважительной причины, родительская плата взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора, из расчета _____ руб ____ коп (_____ руб ____ коп) для воспитанников до 3-х лет (в группе раннего возраста - до окончания учебного года) и _____ руб ____ коп (_____ руб ____ коп) для воспитанников от 3 до 7 лет, посещающих

группы дошкольного возраста за полный месяц пребывания ребенка в детском саду, согласно полученной квитанции.

3.4. Оплата производится ежемесячно не позднее 25 числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора. В случае не поступления оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации в установленный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и данным договором. При невнесении родительской платы в течение пяти дней после установленного срока учреждение вправе письменно уведомить родителя (законного представителя) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. В случае неуплаты за содержание ребенка в учреждении более двух месяцев подряд, руководитель учреждения вправе обратиться в судебные органы для принудительного взыскания суммы задолженности.

3.5. При условии предоставления соответствующего пакета документов Заказчику ежеквартально выплачивается компенсационная выплата в размере:

- 20% на первого ребенка;

- 50 % на второго ребенка;

- 70% на третьего и последующих детей в установленном действующим законодательством порядке.

Также, при наличии соответствующих подтверждающих документов возможна установка льготы по оплате за детский сад. Перечень льготной категории и необходимый для назначения льготы пакет документов утверждаются приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

3.6. Последующие вносимые Учредителем изменения в части размера родительской платы доводятся до сведения Заказчика посредством дополнительного соглашения.

3.7. Исполнитель обязан возратить неизрасходованную плату за содержание Воспитанника в случае расторжения или прекращения действия 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.

4.2. Ограничение ответственности: Исполнитель не несет ответственности за отказ Родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных в случаях редкого посещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин, а также, если Родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов, работающих с Воспитанником.

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 _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в вышестоящих инстанциях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 5

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным приказом
МДБОУ «Центр развития ребенка - детский сад №6»
от 20.12.2021 № 101
(действует с 01.03.2022г)

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

№ п/п	№ и дата договора	Ф.И.О. родителя (законного пред- ставителя)	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	примечание