

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 40»

_____ Н.В. Толкачева
«02» сентября 2023 года

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
БДОУ МО Динской район «Детский сад № 40»

1. Общие положения

1.1 Настоящий «Порядок приема на обучение в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №40» (далее - БДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации.

1.2 При приеме детей БДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- Уставом БДОУ.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает правила действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность БДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в БДОУ 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в БДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в БДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено БДОУ.

2.3. БДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте БДОУ постановление администрации муниципального образования Динской район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Динской район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. 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 образовательным программам в БДОУ, 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

2.5. В приеме в БДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в БДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое БДОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Динской района.

2.6. При отсутствии свободных мест за ребенком сохраняется право на определение в БДОУ с сохранением очереди. При этом повторное заявление на постановку на учет ребенка, нуждающегося в определении в БДОУ, не требуется (постановление АМО Динской район № 699 от 07.04.2023 г. № 3.11).

2.7. БДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (статья 55 часть 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде БДОУ и на официальном сайте БДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт БДОУ, с выше указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в БДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием детей в БДОУ осуществляется по направлению (путевке), выданному по решению Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций МО Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Документы о приеме подаются в БДОУ, в которую получено направление.

2.10. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет, для зачисления в муниципальные образовательные организации МО Динской район детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос) (постановление АМО Динской район № 699 от 07.04.2023 г. № 1.8).

2.11. Направление и прием в БДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме представляется в БДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал (Приложение № 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2)

2.15. Для приема в БДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

2.16. 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в БДОУ: свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в БДОУ.

2.19. 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.

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в БДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в БДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в БДОУ (приложение 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица БДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в БДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в БДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящего Порядка, БДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.24. Заведующий БДОУ издает приказ о зачислении ребенка в БДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде БДОУ. На официальном сайте БДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное заведующим должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.26. Заведующий несет ответственность за прием детей в БДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в БДОУ.

2.27. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий БДОУ по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.28. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.29. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в БДОУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку комплектования БДОУ
Заведующей БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 40»
Толкачева Н.В.

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

_____ (регистрация родителя (законного представителя) по месту
жительства (пребывания) на территории МО Динской район)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

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

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

выдано _____

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, на территории МО Динской район: населенный пункт, улица, №
дома, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать ФИО _____

серия _____ номер _____ кем выдано _____

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

дата выдачи _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

адрес места жительства _____

Отец ФИО _____

серия _____ номер _____ кем выдано _____

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

дата выдачи _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

адрес места жительства _____

Выбор языка образования _____

(родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

Имеется ли потребность 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)

в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования
Динской район «Детский сад № 40» в группу _____
(указать полное наименование группы с направленностью)

_____ (режим пребывания ребенка)

_____ (дата приема на обучение)

Дата _____

_____ подпись

_____ расшифровка

С условиями пребывания в детском саду, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <http://bdou40.ru>) ознакомлен(а):

Мать _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Отец _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Согласен(на) на обработку, хранение и передачу персональных данных своих и персональных данных ребенка, указанных и внесенных в личное дело (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Отец _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку комплектования БДОУ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «
персональных данных»,

я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

являясь _____ родителем _____ Г.,
(законным _____ представителем

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку персональных данных бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 40», находящемуся по адресу: Краснодарский край, Динской район, ст. Старомышастовская, дом 81/1 (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в модулях «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

№	Наименование	Согласен/ не согласен
1.	Воспитанник: ФИО;	
2.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
3.	Место рождения;	
4.	Пол;	
5.	СНИЛС;	
6.	Гражданство;	
7.	Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи	
8.	Адрес регистрации по месту жительства;	
9.	Адрес регистрации по месту пребывания;	

10.	Адрес фактического места жительства;	
11.	Информация о трудной жизненной ситуации;	
	Родители (или иные законные представители):	
12.	Мать: ФИО;	
13.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
14.	СНИЛС;	
15.	Гражданство;	
16.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
17.	Отец: ФИО	
18.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
19.	СНИЛС;	
20.	Гражданство;	
21.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс;

3. А так же:

- сведения о состоянии здоровья
- на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка
- использование и размещение на официальном сайте <http://bdou40.ru> фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 202 и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку комплектования БДОУ

**Журнал регистрации заявлений
родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 40»**

№	Ф.И.О. ребенка	Дата приема заявления	Адрес проживания (регистрации) ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Адрес проживания родителей (законных представителей)	Документы для приема в БДОУ	Документы принял (Ф.И.О. роспись)	Расписка приеме документа в получении (Ф.И.О. роспись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку комплектования БДОУ
РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 40» зарегистрировано под № _____ от _____ и получены следующие документы:

1. Направление (оригинал) № _____ от _____
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) (копия), подтверждающее проживание на закрепленной за БДОУ территории
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия)
5. Медицинская карта ребенка.
6. Иные документы _____

Документы принял _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку комплектования БДОУ
ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Старомышастовская

" "

20 г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 40», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "04" октября 2012 г. N 04805, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Толкачевой Натальи Валерьевны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район № 1174 от 06.10.2015 года, и

Мать (отец) _____

именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая(ий) на основании паспорта серия _____ номер _____, выданного _____ дата выдачи: _____

в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной 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. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, обеспечение его познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования БДОУ МО Динской район «Детский сад № 40», разработанная на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5 дней в неделю, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Длительность пребывания детей составляет полный день 12 часов (с 7.00 до 19.00). В предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

Взаимодействие Сторон

II. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка;

соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

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

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.4. 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" Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.1.6. 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.

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

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом по установленным СанПиН 2.4.1.3090-20 (действующий 01.01.2021 г.) нормам и 10- дневным меню: завтрак – 8.30-9.00, второй завтрак – 10.00-10.30, обед- 12.00-12.30, полдник – 16.00-16.30, ужин -18.30-18.40

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.1.12. Уведомить Заказчика за 1 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.

2.1.13. 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.

2.1.14. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль за работой медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников

2.1.15. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина;
- на основании заявления «Родителя» на время отпуска, временного отсутствия по уважительной причине (болезни, командировке и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, в зависимости от продолжительности отпуска «Родителей».

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. 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 -

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

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенных в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

2.2.7. Предоставлять 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.

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

2.2.9. Нести ответственность за воспитание детей.

2.2.10. Посещать проводимые образовательной организацией родительские собрания.

2.2.11. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не доверять ребенка несовершеннолетнему члену семьи.

2.2.12. Взаимодействовать с организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.13. Приводить ребенка в опрятном виде, в чистой и соответствующей погоде и температурному режиму в группе одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания.

III. Права сторон

Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, самостоятельно устанавливать объем учебной нагрузки и режим занятий воспитанников в соответствии с образовательной программой, требованиями санитарного законодательства и рекомендациями органов здравоохранения, разрабатывать и утверждать план работы, выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия

3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. 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.

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

3.2.3. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней по 1 часу.

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

3.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления предусмотренных уставом образовательной организации.

3.2.8. Вносить предложения заведующему образовательной организации по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных медицинских услуг.

3.2.9. Защищать права и интересы ребенка. Защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему.

3.2.10. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации ее уставных задач.

3.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка соответствии с Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» в части материальной поддержки родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, на основании постановления главы администрации Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 «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 ее выплаты»

3.2.12. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками и родительских собраниях.

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

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет 77 рублей (семьдесят семь рублей) в день.

4.2. 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.

4.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Родительская плата может взиматься за плановое количество дней посещения ребенком БДОУ при наличии письменного согласия его родителя (законного представителя).

4.4. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме, указанной в квитанции об оплате

4.5. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации.

V. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги (при наличии) в сумме, указанной в квитанции об оплате.

5.3. Оплата производится в срок в срок до 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации.

5.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

6.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала или окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

6.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Основания изменения и расторжения договора

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

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

7.6. 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.

VIII. Заключительные положения

8.9. Дополнительным источником финансирования образовательной организации являются спонсорские взносы по желанию родителей, пожертвования на развитие БДОУ.

8.10. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу или перехода в другое дошкольное учреждение.

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

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

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

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

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

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

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
БДОУ МО Динской район «Детский сад № 40»
Адрес: 353220 ст.
Старомышастовская, ул. Красная 81/1
Телефон: 75-207
ИНН 2330028512
ОКПО 03574115
БИК 040349101
e-mail –
natalya.tolкачева72@mail.ru
сайт bdou40.ru

Н.В.Толкачева

Заказчик
Родители:
Мать _____
Адрес: _____
_____ телефон _____
паспорт серия _____ номер _____
дата выдачи: _____
выдан _____
Подпись _____
отец _____
телефон _____
паспорт серия _____ номер _____
дата выдачи: _____
выдан _____
Подпись _____
Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____