

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете БДОУ МО
Динской район «Детский сад №1»
Протокол № 1 от 30.08. 2023 г.

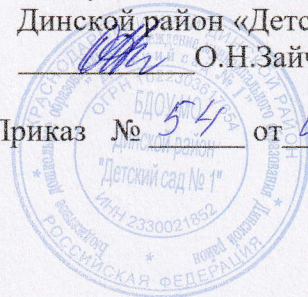
ПРИНЯТО:

на Родительском комитете БДОУ МО
Динской район «Детский сад №1»
Протокол № 1 от 1.09. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ МО
Динской район «Детский сад №1 »
О.Н.Зайченко

Приказ № 54 от 01.09. 2023 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«Детский сад № 1», РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Станица Динская, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема на обучение в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 1» (далее - ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации.

1.2. При приеме детей ДОУ 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 ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает правила действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОУ 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 ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Динской района.

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

2.7. ДООУ 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 ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с выше указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием детей в ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ: 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 ДООУ.

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 психолога-медико-педагогической комиссии.

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

2.21. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (приложение 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, 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 ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в ДООУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящего Порядка, ДООУ 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 ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ

о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ 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 ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.27. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий ДООУ 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 ДООУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку комплектования ДОУ

регистрационный номер № _____

Заведующей БДОУ МО Динской район
«Детский сад №1»
Зайченко Ольге Николаевне

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 _____
проживающего по адресу _____
(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)

бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования
Динской район «Детский сад №1» в группу

(указать полное наименование группы с направленностью)

(режим пребывания ребенка: 12, 3 часового)

(желаемая дата приема на обучение)

Дата _____
_____ подпись _____ расшифровка

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, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://http://dinskdou1.ukit.me/>) 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

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
_____ « ____ » _____ Г.,
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку персональных данных бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 1», находящемуся по адресу: Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, улица Пролетарская, дом 52 (далее – ДОУ) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

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

ДОУ 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 ДОУ).

ДОУ 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
	Воспитанник: ФИО;	
	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://dinskdou1.ukit.me/> 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 ДООУ.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку комплектования ДООУ

Журнал регистрации заявлений родителей (законных
представителей) о приеме ребенка в БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 1»

№ п/п	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 ДООУ	Документы принял (Ф.И.О. роспись)	Расписку о приеме документа в получил (Ф.И.О. роспись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку комплектования ДООУ

**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 № 1» 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 ДООУ территории.
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия)
5. Иные документы _____

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

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку комплектования ДОУ

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Краснодарский край,
ст. Динская, ул. Пролетарская, д. 52
БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1»

« ____ » _____ 20__ г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 1», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «08» августа 2012 г. № 04571, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зайченко Ольги Николаевны, действующего на основании Устава БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1» в новой редакции (утвержден постановлением администрации МО Динской район от 19.01.2022 г. № 26), и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице:

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

- интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования БДОУ Динской район «Детский сад № 1».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – 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.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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).

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

2.2. **Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности

2.2.3. Знакомиться 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 воспитанника и Заказчика, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <http://dinskdou1.ukit.me/>)

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации до 15 рабочих дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, 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 и Заказчика, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <http://dinskdou1.ukit.me/>).

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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 ДООУ 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 пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом по установленным СанПиН 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.

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

2.3.12. 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно - управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и младшему обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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.

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

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:

- 90,00 рублей (девяносто рублей) в день для групп полного дня (12 часового пребывания) для детей от 2 месяцев до 3 лет;

- 101,00 рубля (сто один рубль) в день для групп полного дня (12 часового пребывания) для детей от 3 до 7 лет.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы в образовательной организации производится казенным учреждением муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц, из расчета фактически оказанной

услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Излишне поступившая сумма зачисляется в последующие платежи или возвращается Заказчику по его заявлению.

3.3. Родительская плата вносится Заказчиком за плановое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет, до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

3.4.1. детьми – инвалидами (основание – справка установленного образца, подтверждающая факт установленной инвалидности, выданная госучреждением медико-социальной экспертизы);

3.4.2. детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (основание – справка управления по вопросам семьи и детства администрации МО Динской район);

3.4.3. детьми с туберкулезной интоксикацией (основание – справка врача –фтизиатра);

3.4.4. детьми родителей (законных представителей):

а) которые призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные лица) и принимают участие в специальной военной операции;

б) которые проходят военную службу по контракту и принимают участие в специальной военной операции (далее – контрактники);

в) которые заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и принимают участие в специальной военной операции (далее – добровольцы).

Основание – справка, выданная военным комиссариатом или воинской (войсковой) частью, которая подтверждает факт выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и участие в специальной военной операции лицами, указанными по пункту 3.4.4.

3.4.5. детьми мобилизованных ли, контрактников, добровольцев, погибших (умерших в следствие увечья, ранения, травмы или заболевания) в период исполнения обязанностей военной службы, принимавших участие в специальной военной операции (основание - извещение о гибели).

В отношении детей, указанных в пунктах 3.4.4., 3.4.5., родитель (законный представитель) вправе подать заявление об освобождении от внесения родительской платы на каждого ребенка не ранее, чем со дня убытия в места сбора и (или) на пункты (места) приема военнослужащих, добровольцев для принятия участия в специальной военной операции.

Родитель (законный представитель) ребенка, относящегося к категории детей, указанных в пункте 3.4.4., освобождается от внесения родительской платы за присмотр и уход на период участия в специальной военной операции. Родитель (законный представитель) ребенка, относящегося к категории детей, указанных в пункте 3.4.5., освобождается от внесения родительской платы за присмотр и уход на период нахождения в ДООУ.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) предоставляются льготы по родительской плате в размере 50% от установленного размера родительской платы родителям (законным представителям):

3.5.1. из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае (основание – справка о получении ежемесячного пособия на ребенка из органов социальной защиты населения по месту жительства или сведения из фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю о назначении мер социальной поддержки (ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка);

3.5.2. из многодетных семей, воспитывающих троих и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных учреждениях и государственных о общеобразовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (основание – справка составе семьи, копии свидетельства о рождении детей, справка об обучении в общеобразовательном учреждении или государственном образовательном учреждении по очной форме обучения на бюджетной основе детей, не достигших возраста 23 лет).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. 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.

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

4.3. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет ДОУ, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

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

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 1»

Адрес: 353200, Краснодарский край, Динской район, ст-ца Динская, ул. Пролетарская, 52

Телефон: 8 (86162) 6-14-47

ИНН 2330021852

КПП 233001001

ОГРН 11022303617654

р/с 40701810300003000019

Южное ГУ Банка России УФК по Краснодарскому Краю, БИК 010349101

Заведующий БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1»

_____ О. Н. Зайченко

М. П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес места жительства _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ **Подпись:** _____