

Принято на заседании
Педагогического совета
МБДОУ детского сада «Капелька»
№ 3 от 31 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.заведующего МБДОУ
детского сада «Капелька»
С.Н.Шеховцова
Приказ № 43 от 02 апреля 2025 года



**Порядок приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Капелька»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
3. Правила приема в МБДОУ детский сад «Капелька» устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.
4. Правила приема на обучение по образовательным программам в МБДОУ детский сад «Капелька» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Настоящие Правила приема обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее- закрепленная территория).
6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад «Капелька», в котором обучаются братья и (или) сестры.
7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ детский сад «Капелька», в случае, если в МБДОУ детском саду «Капелька» обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные,

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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

8. В приеме в МБДОУ детский сад «Капелька» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273- ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский округ Краснодарского края (далее Управление образования Приморско-Ахтарский округ Краснодарского края), осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9. МБДОУ детский сад «Капелька» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

9.1. На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://mdou-kapelika.tvoyasadik.ru> размещаются

- копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский округ Краснодарского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования ПриморскоАхтарский округ Краснодарского края, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
- копия Устава;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- информация о сроках приема документов;
- форма заявления о приеме в МБДОУ

9.2. На официальном сайте МБДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся.

Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

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

10. Прием в МБДОУ детский сад «Капелька» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МБДОУ детский сад «Капелька» осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский округ Краснодарского края посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение родителями (законными представителями) в МБДОУ детский сад «Капелька» на основании направления,

выданного Управлением образования, в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

12. Направление и прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функции) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функции).

В заявлении для направления и (или) приема родителям (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Для приема в МБДОУ детский сад «Капелька» родители (законные представители) ребенка дополнительно 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);
- свидетельство о рождении ребенка выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении

ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-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 документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ детский сад «Капелька» медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ детском саду «Капелька».

13. 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 психолога – медико-педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

15. Заявление (*приложение 2*) о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (*приложение 3*) родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка (*приложение 4*) заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, МБДОУ «Капелька» заключает договор (*приложение 5*) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель МБДОУ детского сада «Капелька» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ детского сада «Капелька». На официальном сайте МБДОУ детского сада «Капелька» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ детский сад «Капелька», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заявление-согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____

Паспорт серии _____, номер _____

, выданный « » _____

г _____

наименование органа, выдавшего документ _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Капелька», расположенного по адресу: 353881 Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, х. Свободный, ул. Советская, 14; Тел. 8(86143) 5-75-62;

на обработку моих персональных данных и моего/ей сына (дочери, подопечного)

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

а именно:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника: (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных)

сведения, о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования воспитанника;

- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования

- сведения о социальном статусе воспитанника

- фото и видео ребенка, на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно. - фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных.

- документы о составе семьи;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.).

А также согласие на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение, использование (в т. ч. анализ), блокирование, уничтожение, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, предоставляемых ДООУ в финансовую часть в соответствии с бюджетной политикой ДООУ, трудовым законодательством, Уставом и локальными актами организации. Данные сведения предоставляются с целью ведения делопроизводства ДООУ, оформления документации, использование в оформлении стендов, размещение на сайте ДООУ, для проведения методических объединений, семинаров

или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству. Не возражаю против обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом, персональные данные по мере необходимости могут быть подвергнуты редактированию, хранению, архивированию, статистической обработке, а также распространению/передачу персональных данных третьей стороне в целях, не противоречащих действующему законодательству. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников МБДОУ в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

Утверждаю, что ознакомлен /на с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания образовательных отношений

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Регистрационный № _____

Исполняющему обязанности заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Капелька»
С.Н. Шеховцова

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка

адрес места регистрации родителя (законного
представителя) ребенка

сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон

электронная почта

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата, место
рождения _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Проживающего (ую) по
адресу _____

(адрес места жительства ребенка (индекс, населенный пункт, улица, номер дома))

адрес места фактического проживания ребенка;
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» с «__» _____
20 ____ г. на обучение по _____
(основной общеобразовательной, адаптированной общеобразовательной)
программе дошкольного образования в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)
с режимом пребывания _____
(ГКП, полного дня)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____
отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

мать _____
отец _____

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

мать _____ отец _____
(контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

Выбираем для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования - _____.

Ребенок прибыл в образовательное учреждение (из семьи, переведен из другого образовательного учреждения, приехал из другого города и т.д.): _____

«_____» _____ 20 ____ г.
Дата

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс _____.
(ознакомлены/ не ознакомлены)

«_____» _____ 20 ____ г.
Дата

«_____» _____ 20 ____ г.
Дата

Даю согласие на обработку своих и моего ребенка персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20 ____ г.
Дата

«_____» _____ 20 ____ г.
Дата

Форма журнала приема заявлений в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Капелька»

№ п/п	Дата приема заявления	Регистра- ционный номер заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представи- телей)	Адрес места жителис- тва (пребывания)	Перечень документов	Подпись родителей	Подпись лица принявшего заявление

РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении
ребёнка _____

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ детский сад «Капелька»

Заявление № _____ с приложением документов на _____ листах:

1. Направление Управления образования № _____ от _____.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) на _____ листах.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) на _____ листах.
4. Медицинская карта ребенка _____.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания _____.
6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) _____.
7. Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) _____.

должность

подпись

расшифровка подписи

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

х. Свободный

« ____ » _____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» (далее - образовательная организация) муниципального образования Приморско-Ахтарский округ, Краснодарского края, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «30» июня 2014 года № 06293 (бессрочная), выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Шеховцовой Светланы Николаевны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Капелька», утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский округ, Краснодарского края от 16 декабря 2024 года № 227, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании Паспорта _____
выданного _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия Заказчика)

в интересах _____

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

(дата и место рождения рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. <3>.

(<3> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.")

1.2. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский округ, Краснодарского края от 04.03.2025 года № 400 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом учреждения, настоящим договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами учреждения.

1.3. Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения и 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 общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Капелька».

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 – 10.5 часовое пребывание детей при пятидневной рабочей неделе, с 7.00 до 17.30 часов, суббота, воскресенье - выходной.

1.8. Воспитанник зачисляется в _____ смеш. дошкольную группу при предъявлении соответствующих документов.

1.9. Обучение Воспитанника производится по заявлению родителей о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, на _____ языке.

(указать язык обучения)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Зачислять Воспитанника в группу, соответствующую его возрасту. Переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп и пр.)

2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми.

2.1.4. Отчислить ребенка из образовательной организации в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) по выбытию ребенка в школу.

2.1.5. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с указанием причины отчисления при наличии справки из МУ ЦБ УО Приморско-Ахтарского муниципального округа Краснодарского края об отсутствии задолженности.

2.1.6. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Не принимать в образовательную организацию заболевших детей и детей с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня детей изолировать от здоровых детей (временно размещать в изоляторе) до прихода родителей или направить в лечебное учреждение.

2.1.8. Требовать от Заказчика выполнение условий настоящего Договора.

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

2.1.10. _____ (иные права Исполнителя)

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 1 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 номером и датой выдачи лицензии 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Оказывать помощь в улучшении организации образовательного процесса, развивающей предметно – пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории и

игровых участков для комфортного пребывания воспитанников по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании <9(1)>. (<9.1> Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2.8. _____ (иные права Заказчика).

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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с СанПиН) 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 на медико – психолого – педагогическую комиссию.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в образовательном учреждении в случае его болезни. санаторно – курортного лечения, рекомендаций врача о временном ограничении посещения дошкольного учреждения, отпуска Заказчика, предусмотренного Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно - хозяйственному, учебно-вспомогательному 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 IV настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора <16>.";

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.

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

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 его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) <15.1> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

(<15(1)> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.")

2.4.8. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя.

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

2.4.10. Не приводить ребенка с предметами, угрожающими жизни и здоровью детей. Исключить наличие у ребенка в период пребывания в детском саду сотовых телефонов, планшетов и других гаджетов, а также ювелирных изделий.

2.4.11. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с Воспитанниками.

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

2.4.13. Приводить ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви. В летний период обеспечить наличие головного убора.

2.4.14. Своевременно (не более, чем за сутки) информировать воспитателя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.15. Своевременно предоставлять и обновлять документы для начисления льготы по родительской оплате, компенсации части родительской платы.

2.4.16. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, выполнять рекомендации педагогических работников, совместно искать пути решения возникающих проблем.

2.4.17. Соблюдать Устав учреждения.

2.4.18. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником <5>, <16> (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **68,00 (шестьдесят восемь) рубля** за один день фактического

пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации в возрасте **до 3-х лет** и в размере **86,00 (восемьдесят шесть) рублей** за один день фактического пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации для детей в возрасте **от 3-х до 8 лет** в группах с режимом 10,5 часов.

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

3.2. Начисление родительской платы производится ежемесячно за истекший месяц из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. В целях материальной поддержки родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации и получающих присмотр и уход, выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ на первого ребенка, не менее 50% - за второго, не менее 70% - за третьего и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ (пункт 3 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

За присмотр и уход за детьми из многодетных семей установлена льгота в размере 50%.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя. Последующие вносимые Учредителем изменения в части размера родительской платы доводятся до сведения Заказчика посредством дополнительного соглашения.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации <17(1)>.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации."

(<17.1> Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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, в случае редкого посещения ребенком образовательного учреждения без уважительной причины, а также, если родители не выполняют рекомендации специалистов и педагогов, работающих с воспитанником.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

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

6.8. В соответствии с Законом Российской Федерации об охране здоровья граждан,

мы, _____

ФИО (родителей, законных представителей)

даем согласие на проведение медицинских лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий своему ребенку

ФИО ребенка

дата и место рождения ребенка

в МБДОУ детский сад «Капелька» х. Свободный.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька»	(фамилия, имя и отчество)
МБДОУ детский сад «Капелька» 353881, Россия, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, х.Свободный, ул. Советская, 14 ИНН/КПП 2347007510/234701001 ОГРН 1022304519016 р/с 40701810603491000182 в Южном ГУ Банка России г. Краснодар л/с 20186002848; 21186002643 в УФК по Краснодарскому краю БИК 040349001	
	(паспортные данные)
	(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись уполномоченного представителя)
М.П.

(подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:_____

Подпись:_____
(подпись Заказчика)

Исполняющего обязанности
заведующего Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Капелька»
С.Н. Шеховцовой

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____ ,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

Посещающего МБДОУ детский сад
«Капелька», из группы

(общеразвивающей)

направленности, с _____ 20 ____ г., в связи с

(с указанием причин (перевод в др. д/с и др.),

места выбытия (населенный пункт, район, республика/край/область)

«_____» _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись

Ф.И.О

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька»

от _____,

зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Телефон _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

Дата выдачи паспорта _____ код _____

Кем выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории

Приморско-Ахтарского муниципального округа Краснодарского края»

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование)

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька»

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной (муниципальной) услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Адрес фактического проживания: _____
Статус заявителя: _____
(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
Дата рождения: _____
(день, месяц, год)
Пол: _____
(мужской, женский)
Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____
Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: _____

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

_____	(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального
_____	лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы
(за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 11 и 13 единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 "Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации"

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484423

Владелец Шеховцова Светлана Николаевна

Действителен с 27.11.2024 по 27.11.2025