

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской
муниципального образования Ейский район**

Принято
педагогическим советом
МБДОУ ДС КВ № 4
ст-цы Должанской МО Ейский район
Протокол № 3/1 от 31.03.2025 г

Утверждено
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 4ст-
цы Должанской МО Ейский район
Т. Н. Ливеренко
Приказ № 22 - ОД от 31.03.2025года

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования детей в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 4 станицы Должанской
муниципального образования Ейский район**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023г № 50), Федеральным законом "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236»», Постановления администрации муниципального образования Ейский район от 20 января 2025 года № 15 «Об утверждении Порядка организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и их направления в дошкольные образовательные организации муниципального образования Ейский район реализующие образовательные программы дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 28 марта 2025 года № 181 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными

территориями муниципального образования Ейский район», Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ (последняя редакция, с изменениями от 24.06.2023г № 281-ФЗ), Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп.),

ФЗ « О внесении изменений в статьи 67 и 78 ФЗ « об образовании в Российской Федерации»» от 28.12.2024г № 544-ФЗ

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение 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 настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приёма в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст.5138; 2022, № 48, ст.8332). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с положением о совете родителей, с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

На сайте детского сада <https://dou4-yeiskraion.gosuslugi.ru>

размещён распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Ейский район от 28 марта 2025 года № 181 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Ейский район», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Вышеуказанные документы и информация о сроках приёма документов размещена на информационном стенде, Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи .

8. Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке.

9. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

10. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

11. Предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в ДОО независимо от форм собственности.

12. Прием в учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Срок действия направления – один месяц с даты формирования направления.

13. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

В заявлении (Приложение №1) для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка, записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

14. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

-свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;

- разрешение на временное проживание;

- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);

- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Заявлению присваивается регистрационный номер с указанием через дробь год приёма заявления.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет - <https://dou4-yeiskraion.gosuslugi.ru>

15. 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.

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

17. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и зачисляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

20. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы, личному делу присваивается регистрационный номер с указанием через дробь год создания личного дела.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ ДСКВ № 4
ст-цы Должанской МО Ейский район
Т. Н. Ливеренко
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, когда выдан)

контактный телефон: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ года рождения,

свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов
гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка

: серия _____ № _____ от _____ 20__ г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____

_____ направленности с режимом пребывания

полного дня (10,5 часов) с «__» _____ 20__ г.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа языков народов России

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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) _____

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, положением о совете родителей, с правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

Мать: _____
_____ (ФИО)

Отец: _____
_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г. _____
_____ (ФИО)

Даю согласие МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район, зарегистрированному по адресу: 353656, Россия, Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, переулок Сквозной, 16, ИНН 2331012106, ОГРН 1022303857751 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____20__года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

«__»_____20_____г. _____ (ФИО)
подпись

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район получил (а)

«__»_____20_____г. _____ (ФИО)
подпись

Заведующий Т.Н.Ливеренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к правилам приема на обучение
по образовательным
программам дошкольного образования

Журнал регистрации приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер заявления	Фамилия имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка	Дата рождения ребёнка	Фамилия имя, отчество (последнее при наличии) заявителя	Адрес места жительства (пребывания) ребёнка
1	2	3	4	5	6	7

Предоставленные документы										Подпись родителя (законного представителя) подтверждающ ая получение расписки о приёме документов	Подпись ответственно го специалиста принявшего документы	Результат рассмотрения
	8	заявление родителей (законных представителей)										
	9	свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка документ, подтверждающий родство										
	10	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)										
	11	свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания										
	12	Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка										
	13	рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии										
	14	справка медико-социальной экспертизы										
	15	Другие документы										
	16											
	17											
	18											

Заведующий

Т.Н.Ливеренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к правилам приема на обучение по
образовательным
программам дошкольного образования

РАСПИСКА

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) в
МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район
для зачисления ребенка в Учреждение.

Настоящим МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район
подтверждает, что «___» _____ 20__ года от _____
(законный представитель), принято заявление, индивидуальный номер _____ и
нижеследующие документы:

№ п/п	Название документа	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)	
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Иное (по желанию родителей)	

Заведующий

Т.Н.Ливеренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к правилам приема на обучение по
образовательным
программам дошкольного образования

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст-ца Должанская
_____ г.

"___" _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район, (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "22" января 2016 г. серия 23ЛО1 № 0004433, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ливеренко Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 15.09.2021г № 782 и распоряжения о назначении № 41-л от 28.08.2006г и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании паспорта _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
В интересах несовершеннолетнего _____

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

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

I. 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3 Язык образования- русский

1.4. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10.5 часов, с 7.30ч до 18.00ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. _____ (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 I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5-ти рабочих дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.8. 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.

2.2.9. _____ (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 I 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 пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4х разовым сбалансированным питанием в соответствии с основным 10-ти дневным меню: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 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. N 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 и научным работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

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.

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей (в день), воспитанники в возрасте от 1 года до 3х лет, _____ рублей от 3х до 7 лет.
(стоимость в рублях)

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

3.3. Заказчик ежемесячно

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей в день , воспитанники в возрасте от 1 года до 3х лет , с 3х лет до 7 лет – _____ рублей(Постановление администрации МО Ейский район).

3.4. Оплата производится не позднее 20 числа следующего месяца за отчетным, в размере и по реквизитам, указанных в платежных документах, предоставляемых администрацией дошкольной образовательной организацией.

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.

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.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___"
_____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район 353656, Россия, Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, переулок Сквозной, 16 ИНН 2331012106 КПП 233101001 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ //УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101 л/с20186089450 ФУ в Ейском районе (МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район) р/с 03234643036160001800 к/с40102810945370000010 Тел.: 8(86132)91-5-89 _____ Т. Н. Ливеренко	Заказчик _____ паспортные данные _____ выдан _____ _____ Адрес места жительства: 353656, Россия, Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, _____ телефон _____
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____