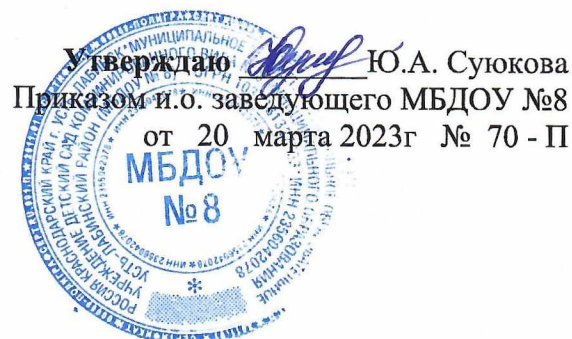




**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном
учреждении детский сад комбинированного вида
№ 8 муниципального образования
Усть-Лабинский район (МБДОУ №8)

г. Усть-Лабинск
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации [от 8 сентября 2020 г. N 471](#) "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и [от 4 октября 2021 г. № 686](#) (далее - Приказ № 686), Постановлением администрации МО Усть-Лабинский район № 451 от 25.05.2020 «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район»,

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) и [статьей 88](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в ДОУ родители ([законные представители](#)) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

1.6. Согласно Федерального закона от 21.11.2022г. №465-ФЗ (ч.3.1 ст.67 Закона №273-ФЗ), 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 программам в государственную и 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 статьи 67 Закона № 273-ФЗ.

1.7. При предоставлении ребенку места в МБДОУ родители, которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МБДОУ в течение 25 календарных дней с момента заседания комиссии или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

2. Правила приема (зачисления) детей в МБДОУ

2.1. Комплектование возрастных групп МБДОУ ведется в соответствии с Положением о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.2. Документом для определения ребенка в МБДОУ является направление. В направлении указывается: номер образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, ФИО ребенка, дата рождения, дата постановки на учет, основание для выдачи направления, дата получения направления, Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес.

2.3. Заявители информируются об определении ребенка в МБДОУ посредством смс-сообщения, e-mail-сообщения или в телефонном режиме сотрудниками МБДОУ. В течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии родители (законные представители) ребенка должны явиться в МБДОУ для получения направления.

В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ в течение 25 календарных дней с момента заседания Комиссии, ребенок исключается из списков на зачисление в МБДОУ, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения». Невостребованные направления через 25 календарных дней после заседания Комиссии возвращаются в Управление образованием заведующим (согласно Реестра возврата направлений) и хранятся в личном деле ребенка.

2.4. В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в МБДОУ пакет документов о приеме в образовательное учреждение, в которое получено направление комиссии по комплектованию Усть-Лабинского района для формирования личного дела ребенка. В случае несвоевременного предоставления пакета документов ребенок считается обеспеченным местом в МБДОУ и исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего учреждением и представляют подтверждающий документ, справку из учреждения здравоохранения.

2.5. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности, в семейных дошкольных группах и др.

2.6. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МБДОУ с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного представителя(ей)). Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://mbdou8ust.ru>

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

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

2.8. Для приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство 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);

- подтверждение об ознакомлении с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

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

2.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.10. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте детского сада в сети интернет:

- распорядительного акта Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;

- настоящих правил, сведений о количестве свободных мест;

- примерные формы заявлений о приеме в ДОУ;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);

- в трехдневный срок после издания приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- дополнительной информации по текущему приему.

2.11. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.12. Прием в образовательную организацию, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.13. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется по направлению.

2.14. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) 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.

2.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ,

содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации .

Общий срок предоставления родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ составляет 20 календарных дней.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №2) и на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией.

2.17. Родители, (законные представители) знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления с данными документами. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.18. Заявление о приеме воспитанника в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим МБДОУ или лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 8». (Приложение №3).

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном (индивидуальный) номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.20. После приема документов, указанных в п. 2.8. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (Приложение № 5) с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, когда регистрация ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования Усть-Лабинский район временная, договор заключается на срок действия данной регистрации. Если регистрация продлевается, то заключается дополнительное соглашение к заключенному договору на увеличение срока договора согласно срокам новой временной регистрации по месту жительства или на территории муниципального образования Усть-Лабинский район

2.21. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ, в сети Интернет (сайт): его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы на период его обучения в Организации.

2.23. Прием, перевод детей из одной группы в другую осуществляется приказом заведующего. Отчисление ребенка из Организации осуществляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Изменения в Правилах вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями

законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательное учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 8

Регистрационный
№ _____

Заведующему МБДОУ №8

Ф.И.О. полностью

Проживающей(го) по адресу _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения ребенка: _____ Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано _____

Проживающего по адресу : _____

МБДОУ № _____ в группу _____ направленности,
Общеразвивающей / компенсирующей
режим пребывания: _____

В

_____ полного дня / кратковременного
желаемая дата зачисления в _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе русский, как родной язык.

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) _____ (имею/не имею)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

« _____ » _____

дата _____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« _____ » _____

дата _____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 8, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 8, с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ №8.

«____» _____	_____
дата	подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)
«____» _____	_____
дата	подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

«____» _____	_____
дата	подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)
«____» _____	_____
дата	подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 8

Заведующему МБДОУ № 8
З.В. Микиртумовой

Фамилия, имя, отчество полностью
проживающей(го) по адресу: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
даю согласие на обучение своего ребенка _____
_____ года рождения, в МБДОУ № 8
по адаптированной образовательной программе для детей с _____

(прописать с заключения ПМПК)

_____ / _____ / _____ /

Дата подпись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 8

Форма журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ № 8

Регис трац ионн ый №	Ф.И.О. родителя (законно го представ ителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождени я ребенка	Дата приема заявления	Прилагаемые документы					Иные докумен ты		Подпи сь родите ля (закон ного предст авител я)в получе нии распис ки	Под пис ь при няв шег о пак ет док уме нто в
					документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка	свидетельство о рождении ребенка	свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	Направление	Медицинское заключение				

РАСПИСКА
в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20____ г.

№	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (число листов)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Расписка выдана «_____» _____ 20____ г.

ФИО, подпись выдавшего расписку

Расписка получена «_____» _____ 20____ г.

Родитель (законный представитель) _____

Договор №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида №8 муниципального образования Усть-Лабинский район и родителями (законными представителями) ребенка

г. Усть-Лабинск
место заключения договора

«___» _____ 20__ г.
дата заключения договора

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - МБДОУ) на основании бессрочной лицензии регистрационный № 06471, выданной министерством образования и науки Краснодарского края 27 октября 2014 г. в лице заведующего Микиртумовой Зинаиды Васильевны, действующего на основании Устава МБДОУ, далее - «Исполнитель», и

_____ именуем в дальнейшем «Заказчик»
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
действующего на основании паспорта: серия _____ № _____ дата выдачи «___» _____ 20__ г.
код подразделения _____ название выдавшего органа _____

_____, и
_____ именуем в дальнейшем «Заказчик»
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
действующего на основании паспорта: серия _____ № _____ дата выдачи «___» _____ 20__ г.
код подразделения _____ название выдавшего органа _____

_____ Е
интересах несовершеннолетнего _____.
(фамилия, имя, отчество дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)
именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 8 (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание «Воспитанника» в образовательной организации, присмотр и уход за «Воспитанником» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации ;
- Конвенцией о правах ребенка

1.2. Язык образования: русский.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

- Уставом ДОУ, утвержденным постановлением администрации МО Усть-Лабинский район;
- лицензией на право ведение образовательной деятельности, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края ;
- лицензией на осуществление медицинской деятельности, выданной федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития ;
- образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 8,
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить «Воспитанника» в группу _____

на основании направления, заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность родителей, медицинского заключения «Воспитанника».

2.1.3. Обеспечивать защиту прав «Воспитанника» в соответствии с законодательством РФ.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника»; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к «Воспитаннику», учитывая особенности его развития, заботиться о его эмоциональном благополучии.

2.1.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 8.

2.1.6. Организовывать предметно - пространственную развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием утвержденному заведующим ДОУ по 10-ти дневному меню. Время приема пищи определено режимом дня утвержденным заведующим ДОУ для каждой возрастной группы.

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ:

- 5-ти дневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7.30-18.00ч.

- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.9. Сохранять место за «Воспитанником» в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.1.10. Разрешать «Заказчику» находиться в группе вместе с «Воспитанником» на время адаптационного периода.

2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества «Воспитанника».

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и другими специалистами).

2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью «Воспитанника».

2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.16. Предоставлять компенсацию части родительской платы за содержание «Воспитанника» в ДОУ, согласно постановлению главы муниципального образования Усть-Лабинский район от 27.02.2014 г. № 298 «Об определении уполномоченного органа по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Усть-Лабинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности «Заказчика»:

2.2.1. Соблюдать Устав ДОУ, утвержденный постановлением администрации МО Усть-Лабинский район.

2.2.2. Вносить плату за содержание «Воспитанника» в ДОУ за месяц, из расчета 92,08 (Девяносто два рубля 08 копеек) рублей за фактически посещенный день до 10 числа каждого месяца; оплата вносится за месяц вперед согласно Постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 04.02.2022 г. № 99 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы ДО в муниципальных образовательных учреждениях МО Усть-Лабинский район, осуществляющих образовательную деятельность». В случае отсутствия «Воспитанника» по уважительной причине в текущем месяце, будет сделан перерасчет в следующем за текущим месяцем, согласно таблице посещаемости.

2.2.3. Своевременно сообщать об изменении персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника», предоставлять копии документов, подтверждающих изменения.

2.2.4. Лично передавать и забирать «Воспитанника» у воспитателя, не поручая его другим лицам.

2.2.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу «Исполнителя». Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего «Воспитанника», других детей и их родителей.

2.2.6. Приводить «Воспитанника» в ДОУ в опрятном виде со сменной одеждой и обувью с задниками и застёжками, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечив «Воспитанника»

формой (шорты, футболка, носочки и чешки) для занятий физической культурой.

2.2.7. Не приводить «Воспитанника» в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.8. Не приводить «Воспитанника» в ДООУ с ценными вещами, в ювелирных украшениях, с денежными средствами, сотовыми телефонами и т. п.

2.2.9. Не допускать наличия у «Воспитанника» потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки).

2.2.10. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и выходе его после отпуска или болезни.

2.2.11. Предоставлять справку от участкового врача после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней), с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.12. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.13. Оказывать посильную помощь ДООУ в реализации уставных задач (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).

2.2.14. Принимать участие в работе Совета педагогов ДООУ с правом совещательного голоса.

2.2.15. Вносить предложения по улучшению работы с «Воспитанником» и по организации дополнительных услуг в ДООУ.

2.2.16. Знакомиться с содержанием образовательной программы ДО МБДОУ № 8, используемой «Исполнителем» в работе с «Воспитанником», получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности «Воспитанника», его личном развитии.

2.2.17. Выбирать виды дополнительных услуг «Исполнителя».

2.2.18. Находиться с «Воспитанником» в ДООУ по мере необходимости в период его адаптации.

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

2.2.20. Представлять письменное заявление о сохранении места в ДООУ на время отсутствия «Воспитанника» по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с «Исполнителем».

2.2.21. Заслушивать отчеты руководителя ДООУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.22. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между «Исполнителем» и «Заказчиком» решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной ^
сторон, договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут «Исполнителем» в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;

- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты «Исполнителю» фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте «Исполнителя» в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении «Воспитанника» в ДООУ, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления «Воспитанника» из ДООУ.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ 20____ г. до прекращения образовательных отношений _____ 20____ г.

7. Адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»

«Исполнитель»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №8
муниципального образования

Усть-Лабинский район

Юридический адрес: 352330,

Краснодарский край, Усть-

Лабинский район, г. Усть-

Лабинск, ул. Южная, д. 17.

Телефон/факс 8(86135)51371

ИНН 2356042078

КПП 235601001

БИК 010349101

Счет банка

40102810945370000010

Казначейский счет

03234643036570001800

Банк- Южное ГУ Банка России

// УФК по Краснодарскому краю

г. Краснодар

Заведующий МБДОУ № 8

_____ З.В. Микиртумова

М.П.

Заказчик»

Мать (законный представитель)

Отец(законный представитель)

Фамилия, имя и отчествоФамилия, имя и
отчество

Паспорт:

серия номер серия

выдан _____

Адрес места
жительства,

контактные
данные _____

Телефон: _____

Подпись расшифровка

Дата:«__» _____ 20____ г.

«Заказчик»

Заказчик»

Отец (законный представитель)

Отец(законный представитель)

Фамилия, имя и отчествоФамилия, имя и
отчество

Паспорт:

серия номер номер серия

выдан _____

Адрес места
жительства,

контактные
данные _____

Телефон: _____

Подпись расшифровка

Дата:«__» _____ 20____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра

«Заказчиком»

Дата: «__» _____ 20____ г.

Подпись _____

