



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ №30

Н.А. Фетисова

приказом заведующего МБДОУ № 30

от 01 марта 2022 года № 31-П

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад  
комбинированного вида № 30  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
(МБДОУ № 30)**

г. Усть-Лабинск

2022 год

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 № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее Организацию).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Организацию на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), согласно действующим нормативно-правовым актам органа местного самоуправления муниципального района, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией муниципального образования Усть-Лабинский район. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в Организацию 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; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://mbdou30vimorec.ru/>.

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.

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.

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

8. Прием в Организацию осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

При предоставлении ребенку направления в Организацию родители информируются на личном приеме в Организации или по смс-сообщению, в телефонном режиме. Срок действия направления – 25 календарных дней со дня заседания комиссии, т.е. в течение 25 календарных дней заявитель должен явиться для получения направления в образовательное учреждение.

Дети, родители которых были информированы, но не явились за направлением для ребенка в Организацию или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), в течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, исключаются из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения.

В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка.

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

В случае отказа родителя по тем или иным причинам от предложенного места (мест) в Организации, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете, а желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

9. 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.

Документы о приеме подаются в Организацию.

10. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронном виде на электронную почту [dsad30ustlab@mail.ru](mailto:dsad30ustlab@mail.ru).

В заявлении 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;
- 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.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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 Организации.

11. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 10](#) настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в [пункте 10](#) настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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.

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

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

19. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего Организации.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 30

Заведующему МБДОУ № 30  
Фетисовой Нине Александровне

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

\_\_\_\_\_  
зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество полностью  
Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_ Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу : \_\_\_\_\_

в МБДОУ № \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленности,

Общеразвивающей / компенсирующей  
режим пребывания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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 № 30 (постановление № 48 от 16.01.2014года), лицензией на осуществление образовательной деятельности серия 23Л01 № 04065 от 18.05.2012 года с приложением, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №30 , с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
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)

Заведующему МБДОУ № 30  
Фетисовой Нине Александровне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
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 № 30 по адаптированной  
образовательной программе для детей с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/дата/





## РАСПИСКА

### в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 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 образовательной программе**  
**дошкольного образования**

п.Вимовец \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии от «18» мая 2012г. № 04065 Серия 23ЛЮ1 № 0000976, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края от «18» мая 2012г., в лице заведующего Фетисовой Нины Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от «16» января \_\_\_\_\_ № 48, далее «Исполнитель», и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество законных представителей),  
именуемый (ые) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество законного представителя)

действующего на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданного \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя)

код подразделения \_\_\_\_\_.  
в интересах несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

телефон \_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны «Заказчик» и «Исполнитель», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения- образовательная деятельность- очная .

1.3. Наименование образовательной программы- образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район.

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

1.5. Освоение Воспитанниками образовательной программы не сопровождается промежуточными и итоговой аттестацией.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ в группах с 10,5 часовым пребыванием (понедельник-пятница) с 7.30 до 18.00, в предпраздничный день с 7.30 до 17.00,

нерабочими днями считаются суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности.  
(нужное подчеркнуть)

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются договором об оказании платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.5. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в образовательной организации в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения, а также в случае плановых и аварийных отключений водоснабжения и энергоснабжения.

2.1.6. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией 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 ДООУ в период его адаптации по мере необходимости.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

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

2.2.9. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.11. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным **четырёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по утвержденному примерному 10-ти дневному меню.**

Вид питания: *традиционный (предназначен для здоровых детей, направленный на поддержание нормальной жизнедеятельности организма).*

Время приема пищи *определено режимом дня для каждой возрастной группы.*

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика **в течение 10 дней с момента установления** 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставлять компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, посещающим ДОУ согласно п.5 ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с момента предоставления необходимых документов.

#### **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 административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, а также воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а также персональных данных своих и Воспитанника, представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни (и о выходе его после отпуска или болезни).

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

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника **более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-эпидемиологическим требованиям, обеспечив ребенка формой для занятий физической культурой и музыкальных занятий, в необходимых случаях – со сменной, и (или) торжественной одеждой.

2.4.9. Не приводить Воспитанника в ДОУ с ценными вещами, в ювелирных украшениях, с денежными средствами, сотовыми телефонами и т.п.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки, солнцезащитные очки и т.п.)

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

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или другим взрослым, заранее не представленным воспитателям. Не приходить за ребенком в нетрезвом состоянии (в исключительных случаях забирать ребенка из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлении документа, заверенного нотариусом, и письменного заявления Родителя). При передаче прав приводить и забирать ребенка из образовательной организации другим лицам родитель (законный представитель), **ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его воспитателем доверенному лицу несут родители (законные представители).**

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **92,08 руб. (девятьюстами два рубля ноль восемь копеек) в день.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ 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.

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца на месяц вперед (из расчета количества рабочих дней следующего месяца) в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.**

### **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.

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

## 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.

5.4. Настоящий Договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;

при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;  
в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.6. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с момента (дня) издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из ДОУ.

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

6.8. 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 № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район Юридический адрес: 352311, Краснодарский край, Усть-Лабинский район п.Вимовец, ул.Красная, 7 ИНН/КПП 2356039117/235601001 Кореспондирующий счет 401102810945370000010 Казначейский счет (расчетный счет) 033234643036570001800 БИК 040349001 л/сч 925502590 Банк – Южное ГУ Банка России г.Краснодар Тел/факс: (86135) 34-1-54  E/mail: <a href="mailto:dsad30ustlab@mail.ru">dsad30ustlab@mail.ru</a>  Заведующий МБДОУ № 30 _____ Н.А.Фетисова МП	Заказчик: <u>Родитель/законный представитель</u> _____ _____ Фамилия, имя, отчество Паспорт _____ серия, номер Выдан _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ Телефон _____ _____ Подпись _____ ФИО
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 01 марта 2022 г.

№ 31 -П

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО Усть-Лабинский район «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район», приказываю:

- 1.Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 30 муниципального образования Усть-Лабинский район ( далее «Правила приема»).
- 2.Утвердить измененные Правила приема (Приложение).
- 3.Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2022 года.
- 4.Разместить Правила приема на официальном сайте учреждения.
- 5.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 30



Н.А.Фетисова