

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ДС ОБ № 49  
от 04 сентября 2020 г. № 211

**ПРАВИЛА ПРИЁМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 49  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

станция Запорожская

### **Общие положения.**

1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 49 муниципального образования Темрюкский район (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 49 муниципального образования Темрюкский район (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).
3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Темрюкский район, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

### **Порядок приема воспитанников.**

5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).
6. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.

7. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в управление образования администрации муниципального образования Темрюкский район о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

8. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

10. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Темрюкский район (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

11. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

12. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

13. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

14. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5).

15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

16. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении 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.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

17. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя

(или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- 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).

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

19. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.09.2016 г. № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» с учетом изменений и дополнений):

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

20. 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

21. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных Территориальной ПМПКа.

22. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

23. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

24. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

25. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

27. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

28. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации

муниципального образования Темрюкский район (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". 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. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

29. Заведующий 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 трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (согласно приложению № 5). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

#### **Ведение документации.**

30. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения воспитанников» (согласно приложению № 6 настоящих Правил), журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

31. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения воспитанников (согласно приложению № 6 настоящих Правил) по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

32. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение Территориально ПМПКа (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей направленности) (согласно приложению № 7 настоящих Правил);

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

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

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 49

И.Н. Степошиной

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

проживающего(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

контактные телефоны \_\_\_\_\_

Заявление о приеме

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБДОУ ДС ОВ № 49 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_ Реквизиты

свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

да;

нет;

язык народов РФ \_\_\_\_\_;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

по Образовательной программе дошкольного образования

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленность;

компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

10 часовое пребывание;

Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ ДС ОВ № 49, образовательной и адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ ДС ОВ № 49.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Журнал приема заявлений о приеме  
в образовательную организацию МБДОУ ДС ОВ № 49**

| №<br>п/п | Дата<br>приема<br>заявления | ФИО ребенка/<br>дата рождения<br>ребенка | Перечень предоставленных<br>документов<br>(копии/оригиналы)  | ФИО/Подпись<br>должностного<br>лица ДОО о<br>приеме<br>документов | ФИО/Подпись<br>родителя<br>(законного<br>представителя)<br>о получении<br>расписки в<br>сдаче<br>документов о<br>приеме<br>ребенка в ДОО |
|----------|-----------------------------|--|--|---|--|
| 1.       |                             |  | <input type="checkbox"/> Направление для зачисления ребенка в детский сад<br><input type="checkbox"/> Заявление о приеме в ДОО (подлинник)<br><input type="checkbox"/> Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)<br><input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия)<br><input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)<br><input type="checkbox"/> Медицинское заключение<br><input type="checkbox"/> Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты счета, заключение ПМПк и др.)<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |   |  |

### РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в МБДОУ ДС ОВ № 49

Заявитель: \_\_\_\_\_

родители (законные представители) ребёнка \_\_\_\_\_

представили (а) следующие документы:

| №  | Наименование и реквизиты документа                                   | Оригинал/копия      | Кол-во |
|--|--|---------------------|--------|
| <b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>  |  |                     |        |
| 1.1  | Направление для зачисления ребенка в детский сад                     | Оригинал            |        |
| 1.2  | Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение              | Оригинал            |        |
| 1.3  | Документ удостоверяющий личность родителей (законных представителей) | Копия               |        |
| 1.4  | Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство | Копия               |        |
| 1.5  | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства              | Копия               |        |
| 1.6  | Медицинская карта № 026/у  | Оригинал            |        |
| 1.7  | Согласие на обработку персональных данных                            | Оригинал            |        |
| 1.8  | Личное дело воспитанника   | Оригиналы/<br>копии |        |
| 1.9  | Заключение ПМПКа   | Оригинал            |        |
| <b>2. Дополнительно добровольно предъявленные и принятые следующие документы:</b>                                      |  |                     |        |
| <b>2.1. Документы для назначения льгот родительской платы за присмотр и уход, компенсации части родительской платы</b> |  |                     |        |
| 2.1.1  | Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы      | Оригинал            |        |
| 2.1.2  | Свидетельства о рождении детей                                       | Копия/и             |        |
| 2.1.3  | Выписка из лицевого счета  | Копия               |        |
| <b>2.2. Документы для медицинского обслуживания</b>  |  |                     |        |
| 2.2.1  | Медицинский полис  | Копия               |        |
| 2.2.2  | СНИЛС  | Копия               |        |

о чём в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей (законных представителей) внесена запись № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Документы принял:  
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 49

Расписку получил:  
Родители (законные представители) ребёнка

\_\_\_\_\_ И.Н. Степошина

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

станция Запорожская

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 49 муниципального образования Темрюкский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "14" августа 2012 г. регистрационный № 04614, выданной МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Степониной Инны Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2015 года № 1023, и

Отец: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего Рябова Семёна Александровича 02 декабря 2017 года рождения, проживающего по адресу: 353554, Россия, Краснодарский край, Темрюкский район, п. Ильич, ул. Советская д. 24 кв.1, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС ОВ № 49.

Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС ОВ № 49.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

5 лет  4 года  3 года  2 года  1 год  \_\_\_\_\_ (иной).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращённого дня, 10-часового пребывания с 7.30 до 17.30 ч. ежедневно, выходной: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу (нужное отметить):

Общеразвивающей направленности

Компенсирующей направленности

1.7. Воспитанник зачисляется и отчисляется из организации в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами организации.

1.8. В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов РФ, в том числе на русском языке как родном языке.

**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 в договоре дополнительных образовательных платных услуг не предусмотрено.

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, 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 образовательной организации в период его адаптации при наличии медицинской книжки в течение 5 рабочих дней.

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 ежеквартально компенсационную выплату части внесённой родительской платы за присмотр и уход ребёнка в МБДОУ: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%.

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 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 образовательной организации 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 трехразовым питанием, ежедневно на 10.00 – сок или свежие фрукты, в соответствии с перспективным десятидневным меню.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Не передавать Воспитанника лицам, не достигших 16 летнего возраста.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 69 руб. 10 коп. (шестьдесят девять рублей 10 копеек) за один день пребывания ребенка.

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. Плата за присмотр и уход за детьми взимается в полном объеме независимо от количества посещения дней, кроме случаев:

- непосещение воспитанником МБДОУ ДС ОВ № 49 по болезни (согласно представленной медицинской справке);

- карантина (на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующего МБДОУ ДС ОВ № 49);
- отсутствия ребенка в течении оздоровительного периода или в период отпуска родителей (законных представителей) сроком до 56 дней (согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя) с места работы;
- закрытия МБДОУ ДС ОВ № 49 на ремонтные или аварийные работы (на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующего МБДОУ ДС ОВ № 49);
- угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (на основании приказа заведующего МБДОУ ДС ОВ № 49)

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 **20-го числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, 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.

#### **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 в двух экземплярах.

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.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" мая 2024 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 49 муниципального образования Темрюкский район 353551, Россия, Краснодарский край,

\_\_\_\_\_  
паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

Темрюкский район, ст. Запорожская, ул. \_\_\_\_\_ 20 г.  
Таманской дивизии, 18 Адрес места жительства:  
т.8(86148)77348 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН 2352027512 КПП 235201001 \_\_\_\_\_

БИК 040361000 \_\_\_\_\_

Р/с 40701810200003000001 \_\_\_\_\_

Л/С 925510600 \_\_\_\_\_

ФУ администрации МО Темрюкский район  
электронная почта:

[tanya-tatyana-49@mail.ru](mailto:tanya-tatyana-49@mail.ru)

сайт учреждения: <http://dstem49ov.ru/>

контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись Заказчика)

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 49

И.Н.

Степошина

\_\_\_\_\_  
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего договора об образовании Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ 202 г. Подпись: \_\_\_\_\_

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 Воспитанника и Заказчика ознакомлен:

Дата: \_\_\_\_\_ 202 г. Подпись: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО РЕБЕНКА**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда, кем), как родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

на основании свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

настоящим даю свое согласие на обработку следующих персональных данных моего  
несовершеннолетнего ребенка в МБДОУ ДС ОВ № 49:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- адрес проживания;
- творческие работы ребенка;
- сведения о здоровье;
- сведения о родителях (законных представителях): ФИО, кем приходится, паспортные данные, адресная и контактная информация.

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка  
в целях:

- обеспечения воспитательного процесса;
- ведения статистики;
- участия в конкурсах.

Даю согласие на размещение фотографий ребенка на сайте ДОУ и в СМИ

Даю согласие на медико-психолого-педагогическое обследование ребенка специалистами  
ДОУ.

Настоящее согласие предоставляется на использование персональных включая сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление третьим  
лицам в вышеуказанных целях, обезличивание, блокирование.

МБДОУ ДС ОВ № 49 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в  
соответствии с действующим законодательством РФ.

Я информирован(а), что персональные данные будут обрабатываться как  
неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует  
до достижения целей обработки данных моего несовершеннолетнего ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие,  
общее описание используемых операторов способов обработки персональных данных, способы  
защиты персональных данных указаны в Положении по защите персональных данных, с которым я  
ознакомлен. Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я  
подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего  
несовершеннолетнего ребенка.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 49  
Степошиной Инне Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

**Заявление о согласии родителя на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество родителей;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес, телефон;
- семейное, социальное положение;
- образование;
- профессии;
- документы о состоянии здоровья ребенка;

Передача персональных данных разрешается на срок действия договора учреждения с родителями.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 49  
Степошиной Инне Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о перечне лиц, имеющих право забирать ребенка из МБДОУ ДС ОВ № 49

Настоящим довожу до Вашего сведения, что, я, \_\_\_\_\_, как родитель ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О, год рождения ребёнка) \_\_\_\_\_, пребывающего в группе \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

(Указать причину)

даю согласие приводить и забирать моего ребёнка из МБДОУ ДС ОВ № 49 нижеуказанным лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень родства, номер телефона)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень родства, номер телефона)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень родства, номер телефона)

Ксерокопии паспорта доверенных лиц прилагаются.

Родитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования

| № п/п | Дата | Реквизиты приказа | Возрастная группа | Число детей, зачисленных в группу |
|-------|------|-------------------|-------------------|-----------------------------------|
|       |      |                   |                   |                                   |
|       |      |                   |                   |                                   |

Приложение № 6  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования

**КНИГА**  
учёта и движения воспитанников

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Группа зачисления | Направление (номер, дата выдачи) | Приказы по ДОУ (дата, номер) |   |
|-------|--------|---------------|-------------------|----------------------------------|------------------------------|---|
|       |        |               |                   |                                  | О зачислении ребенка в ДОУ   | Об отчислении (выбытии) ребенка из ДОУ, причина выбытия |
|       |        |               |                   |                                  |                              |   |

| <b>Итог по контингенту воспитанников по состоянию</b> | <b>Количество воспитанников</b> | <b>Выбывшие в школу</b> | <b>Выбывшие по другим причинам</b> | <b>Количество воспитанников принятых за период</b> |
|---|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--|
| на 1 сентября за прошедший учебный год                |                                 |                         |                                    |  |
| На 1 января за прошедший календарный год              |                                 |                         |                                    |  |

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
НА ОБУЧЕНИЕ В ГРУППЕ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ  
НАПРАВЛЕННОСТИ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя законного представителя)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю согласие на его (ее) обучение в группе компенсирующей направленности по адаптированной образовательной программе для детей с тяжелым нарушением речи в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 49 муниципального образования Темрюкский район (далее Учреждение), находящемся по адресу: 353551, Россия, Краснодарский край, Темрюкский район, ст. Запорожская, ул. Таманской дивизии, 18.

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и действует на время пребывания моего ребенка в группе компенсирующей направленности.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 49 муниципального образования Темрюкский район по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /