

<p>СОГЛАСОВАННО: Председатель ПК МБДОУ «Детский сад № 8»</p> <hr/> <p>ПРИНЯТО: На заседании Педагогического совета Протокол № 1 от 31.08.2023 года.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8»</p> <p style="text-align: right;">_____ А.А.Шефер</p> <p>Приказ № _____ от _____ 2023г.</p>
---	---

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 8»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» (далее – Правила приема) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 04.10.2021г. №686, от 23.01.2023г. №50);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 года;

- Приказом Минобрнауки России от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.11.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края №539 от 08.04.2022г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 561 от 18.05.2021г. «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края №540 от 08.04.2022г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 328 от 29.03.2021г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 47 от 10.01.2023г. О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Шпаковского муниципального округа»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №8».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную

семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071).

2. Прием (зачисление) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

2.1. Зачисление в Учреждение осуществляет заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления, выданного Комиссией по определению детей в ДОО.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) ребенка (на бумажном носителе и (или) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации – mbdou.sad8@yandex.ru , при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка; - о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Заведующий или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, принимает от заявителей заявление о приеме ребенка в Учреждение по форме, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность; - устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги;
- согласовывает дату фактического посещения ребенком Учреждения.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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);
- 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.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2).

2. 10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (Приложение №3), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие обработки и распространения персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №4).

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. 14. При необходимости для организации индивидуального образовательного маршрута ребенка-инвалида родитель предоставляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданную федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил приема, в течение 5 рабочих дней образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №5) Договору присваивается номер, соответствующий номеру регистрации заявления о приеме в Учреждение в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение.

2.16. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

2.19. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.20. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.21. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения издает приказ о распределении детей по возрастным группам.

2.22. В Учреждении ведется книга учета сведений о воспитанниках (книга учета движения воспитанников). В книгу учета вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О. дата рождения, домашний адрес) и родителях (законных представителях) (Ф.И.О. матери, или отца, место работы, должность, контактные телефоны), номер направления и дата его выдачи, какой организацией направлен ребенок, откуда прибыл ребенок в детский сад, дата зачисления и выбытия ребенка (дата и номер распорядительного акта о зачислении/выбытии).

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.24. Настоящие Правила приема вступают в силу с момента их введения и действуют до принятия новых.

Приложение №1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8»
Шефер Анне Андреевне
родителя (законного представителя)

ФИО полностью

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка

_____ дата рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____, № _____

(кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____

адрес регистрации: _____ В МБДОУ «Детский сад № 8» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____

группу общеразвивающей направленности (указать возрастную группу: разновозрастную группу младшего дошкольного возраста, разновозрастную группу старшего дошкольного возраста)

с режимом пребывания _____ с « _____ » _____ 20 _____ г.

(полного/неполного дня) (желаемая дата поступления)

Указать потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

3. _____ **(указать требуется/ не требуется)**

Язык образования _____
выбор языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) матери, телефон, адрес электронной почты:

реквизиты документа, устанавливающего личность матери: _____

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

Ф.И.О. (последнее - при наличии) отца, телефон, адрес электронной почты:

реквизиты документа, устанавливающего личность отца: _____

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

Ф.И.О. (последнее - при наличии) законного представителя (опекуна), телефон, адрес электронной почты: _____

_____ реквизиты документа, устанавливающего личность законного представителя (опекуна):

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 8», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

_____ *подпись*

_____ *(расшифровка подписи)*

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ *подпись*

_____ *(расшифровка подписи)*

« _____ » _____ 20__ г.
дата

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Приложение №2
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 8»

Форма ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 8»

1 стр

№п/ п	Дата обращения заявителя в ОУ	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (родителя (законного представителя) ребенка)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

2 стр

Дата рожде- ния ребенка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)			Роспись родителей (законных представителей) о получении расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
	Свидетельств о о рождении ребенка	Свид-во о регистрации ребенка по месту жит- ва/месту пребывания/ иной документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка	Документы, подтверждающие наличие права на спе- циальные меры поддержки отдельных категорий граж- дан и их семей		

Приложение №3
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 8»

**РАСПИСКА о получении документов для приема ребенка в МБДОУ
«Детский сад № 8»**

Выдана в подтверждении того, что МБДОУ «Детский сад № 8» в лице
заведующего Шефер А.А. получил от гражданина

ФИО полностью

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление №	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
4	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.	копия	
5	Медицинская карта ребенка для ОУ	оригинал	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
7	Справка об инвалидности ребенка	копия	
8	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	копия	

« ___ » _____ 20__ г.

ФИО подпись ответственного лица

Приложение №4
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский
сад № 8»

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8», расположенного по
адресу: х.Нижнерусский, ул.Центральная 20
Шефер А.А.

1. СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(*ФИО родителя или законного представителя*)

паспорт _____,
выдан _____

(*серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании
которого осуществляется опека или попечительство*)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (ФИО ребенка)

приходящегося мне _____
(*сыном, дочерью и т.д.*)

зарегистрированного по
адресу: _____

даю согласие МБДОУ «Детский сад № 8», ИНН 2623033738, адрес: 356203 х.Нижнерусский,
ул.Центральная 20, в лице заведующего Шефер Анны Андреевны, действующей на основании
Устава МБДОУ, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка с
использованием операционной системы и без использования средств автоматизации.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя,
отчество, дата и место рождения, гражданство, пол, предыдущая фамилия, социальный статус,
сведения о составе семьи; результаты медицинского осмотра (обследования) в целях определения
соответствия состояния здоровья ребенка и возможность его устройства в дошкольное учреждение;
паспортные данные; адрес регистрации; адрес проживания; контактные телефоны; № медицинского
полиса ребенка; информация об образовании; социальные льготы; содержание родительского
договора; иные сведения, относящиеся к персональным данным ребёнка и его родителей (или лиц,
их заменяющих).

Обработка персональных данных ребёнка и его родителей (законных представителей)
осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, обеспечения
личной безопасности ребёнка, ведения бухгалтерского учёта. Обработка указанных персональных
данных предполагает действия (операции) с персональными данными, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), использование,
обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим
законодательством в области защиты персональных данных и положением о работе с
персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного
образовательного учреждения.

Согласие действует в течение всего срока пребывания ребёнка в дошкольном учреждении и может быть отозвано в любое время по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

С положением об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (или лиц, их заменяющих) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31», а так же права в области защиты персональных данных, предусмотренные Федеральным законом РФ от 27 июля 2006г. №152ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

_____ / _____ «_____» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 8»
А.А. Шефер

от _____

Согласие родителя (законного представителя)
на размещение информации (публикацию) о ребенке
на социальных сетях образовательного учреждения

х.Нижнерусский

«_____» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2017 N 223-ФЗ я, _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

подразделения _____ выдан _____
(серия,номер) (число,месяц,год)

зарегистрированный по адресу: 356 _____ Ставропольский край, _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О.ребенка полностью), (число,месяц,год рождения)

воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский са№8»(Детский сад №8), на основании пункта 1 статьи 664 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение фото и видео моего ребенка на официальных интернет ресурсах МБДОУ «Детский сад № 8»

Даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно: соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан; защиты персональных данных; достоверности и корректности информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны также фамилия и имя моего ребенка.

Представителем Детского сада №8 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует на период обучения моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

в данном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Приложение №5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное Учреждение «Детский сад №8»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

х.Нижнерусский

" ____ " _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 8", осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шефер Анны Андреевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа. № 346-ОД от 03.07.2023г. с одной стороны и

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения, проживающего по адресу: (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», **заключили 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: *основная образовательная программа дошкольного образования общеразвивающей направленности (5 лет); дополнительная образовательная программа (при наличии).*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: ежедневно с 7.00 до 19.00 кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

на основании направления, выданного комиссией по определению детей в дошкольные образовательные учреждения г. Михайловска.

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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги) (при наличии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.1.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.1.5. Не передавать Воспитанника Заказчику или доверенным лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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 в течение 2 дней по 2 часа ежедневно при наличии медицинского допуска.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками 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 в установленном Законом порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за Воспитанником, при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

2.2.9. Пользоваться льготами по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником, при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

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 (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 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 для его нормального роста и развития сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, **правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов**, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

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.

Своевременно предоставлять документы на льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, уведомлять Образовательную организацию не позднее, чем за 14 дней о прекращении льгот.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества, контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни с первого дня.

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

2.4.9. Проявлять уважение к педагогическому персоналу, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: для группы с 12-часовым пребыванием детей – **1353 рубля в месяц**.

Льгота в форме взимания родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере 50% от установленной (размер платы составляет **676 рублей 50 копеек**) предоставляется следующим категориям: родителям Воспитанника, имеющим трёх и более несовершеннолетних детей (семья, имеющая статус «многодетная семья»), родителям Воспитанника, один из которых является работником из числа младшего обслуживающего персонала образовательной организации, семьям, в которых один из родителей является неработающим инвалидом 1 и 2 группы. Льгота в форме освобождения от взимания родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником предоставляется следующим категориям: родителям (законным представителям) ребенка-инвалида, законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником предоставляются родителям (законным представителям) Воспитанника при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. 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.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) безналичным расчетом через отделения Банка России, филиалы ПАО «Сбербанка России», другие кредитные организации за услуги по присмотру и уходу за детьми, посещающими Образовательную организацию, на лицевой счет образовательной организации.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) ежемесячно за текущий месяц до 10-го числа.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, не внесенная до 25-го числа отчетного периода, суммируется к размеру родительской платы за присмотр и уход за детьми в следующем календарном месяце.

3.6. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за детьми более двух месяцев подряд Образовательная организация обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок с предупреждением, что в случае неисполнения уведомления, последует обращение в суд о взыскании задолженности в судебном порядке.

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20__ г.

6.2. В случае изменения суммы родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации или других пунктов данного договора, заключается дополнительное соглашение. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-ух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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 № 8»	_____
Адрес: Ставропольский край, Шпаковский район, х.Нижнерусский, ул.Центральная, 20. Тел. 8(86553) 46135 Эл.почта: mbdou.sad8@yandex.ru	ФИО полностью _____
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8» _____ Шефер А.А.	паспортные данные (серия номер, кем и когда выдан) _____
М.П	Адрес места жительства _____
	Тел. домашний/сот. _____
	Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____