УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 35
пгт Афипского МО Северский район
_____ Т.А. Бугарева
Приказ от 25.06.2020 № 49

ПРАВИЛА

приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35
посёлка городского типа Афипского
муниципального образования Северский район

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольное образовательном учреждении детский сад № 35 посёлка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее Правила) определяются Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, разработаны в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. № 1527, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 30;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении ФГОС ДО» от 17 октября 2013 г. № 1155, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 31;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30 августа 2013 г. № 1014, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 32;

1.2.Правила Приема на обучение воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 пгт Афипского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС №35 пгт Афипского МО Северский район) устанавливают в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием на обучение, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район осуществляется приказом заведующего.

2. Прием на обучение детей в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район

2.1 Документы о приеме на обучение подаются в образовательную организацию, в которую получено направление комиссии по комплектованию Северского района. Направление действительно 1 месяц с момента выдачи.

2.2 Прием на обучение в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документов:
- Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- медицинское заключение.

2.3 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район на время обучения ребенка.

2.4. В заявлении (Приложение №1) для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
б) дата рождения ребенка;
в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка
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) ребёнка;
ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания;
н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5 При зачислении ребёнка из другого ДОО (исходное ДОО) родителями (законными представителями) составляется заявление на приём в принимающую ДОО с указанием следующих сведений:
а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
б) дата рождения ребенка;
в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка
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) ребёнка;
ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания;
н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Форма заявления размещается на официальном сайте МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Необходимые документы для приема в МБДОУДС № 35 пгт Афипского МО Северский район:
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- медицинское заключение;
Дополнительно предоставляется направление комиссии (путевка), которое хранится в личном деле воспитанника.
После зачисления воспитанника на него оформляется медицинская карта (тетрадь размера А-3 или А-5), которая хранится в медицинском кабинете до окончания обучения.

2.9 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 (далее ПМПК). Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК.

2.10 Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.12 Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законным представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка-уведомление (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.13 После приема документов, указанных в п. 2.2.-2.8. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.14 Заведующий МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район издаёт приказ о зачислении воспитанника в ДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа , наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказы о зачислении воспитанников находятся в доступе до момента поступления очередного аналогичного распорядительного акта, т.е. на информационном стенде и в сети Интернет на сайте ДОУ в режиме находится последний приказ о зачислении воспитанника.

2.15 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов на время обучения воспитанника и последующие три года.

2.16 Сведения о воспитанниках ДОУ регистрируются в Книге движения детей (Приложения № 5).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район.

3.2.Изменения в Правила вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательную организацию.

3.2. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район.

Приложение №1
Заведующему МБДОУ ДС №35
пгт. Афипского МО Северский район
Т.А. Бугаревой

_____
_____
(ФИО родителя полностью)
проживающего по адресу:
_____
_____
_____
(адрес полностью: индекс, регион, район, населенный пункт, улица, дом)
паспортные данные:
_____
_____
_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
контактный телефон:
_____

заявление.

Прошу принять в МБДОУ ДС №35 пгт Афипского МО Северский район моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

«_____»_____20_____года рождения, свидетельство о рождении: серия_____ номер _____ дата выдачи_____ кем выдано_____
_____

с «___»_____20_____года в группу _____
(желаемая дата приема) (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

направленности, с режимом пребывания _____.
(полный день, сокращенный)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)_____
Адрес места жительства:_____
_____
(адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребёнка)

Сведения о родителях:
Мать:_____
(ФИО (последнее при наличии) матери)

Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства:_____
Контактный телефон:_____ e-mail_____
Отец:_____
(ФИО (последнее при наличии) отца)

Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства:_____
Контактный телефон:_____ e-mail_____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)_____
_____
(реквизиты документа)

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом, лицензией, с образовательными программами, права и обязанности воспитанников и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):
Согласен(а) на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаю копии документов - « штук:

☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ

☐ Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка

☐ Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка

☐ Документ ПМПК (при необходимости)

☐ Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

☐ Документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости)

☐ Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребёнка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ

☐ Медицинское заключение

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
В МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка (дата рождения)	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) о подаче документов в ДОУ / в получении расписки о приеме документов в ДОУ	Подпись ответственного лица, принявшего документы

Приложение № 3

Расписка – уведомление при зачислении ребёнка
в МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район

_____

(ФИО ребенка)

Родителем (законным представителем) оформлено заявление на приём.
Регистрационный № заявления о приёме ____дата «____»_____20__ г.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	1	
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- копия (и) документа удостоверяющая(и) личность ребёнка и подтверждающая(и) законность представления прав ребёнка	1	
3.	Копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	1	
4.	Копия документа ПМПК	1	
5.	Копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	1	
6.	Копия документа, подтверждающая установление опеки	1	
7.	Копия документа, подтверждающая право родителя (законного представителя) ребёнка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ	1	
8.	Копия медицинского заключения	1	
итого			

Примечание:_____
В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов_____/
оснований для отказа в приёме документов не выявлено

Передал родитель (законный представитель)

_____/_____ /_____ 20__
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Принял (заведующий)
_____/_____ /_____ 20__
(подпись) *(расшифровка подписи)*
М.П

Приложение № 4

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования

пгт Афипский "_____" _____ 20____ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "27" июня 2012г. N 04319, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Бугаревой Татьяны Александровны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Северский район 12.08.2015 г. № 1081 за подписью Главы муниципального образования Северский район А.Ш.Джарим, и _____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии) полностью

«_____»_____20_____года рождения, проживающего по адресу: _____

(адрес полностью с указанием индекса)

_____,

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 ДО), содержание «Воспитанника» в МБДОУ ДС №35 пгт Афипского МО Северский район, присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2.Наименование образовательной программы – основная образовательная

программа, адаптированная образовательная программа (для групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности) (нужное подчеркнуть)
1.3 Форма обучения - в ДОУ используются фронтальные, групповые, индивидуальные формы организованного обучения.
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 в группе общеразвивающей направленности – полного дня пребывания 10,5 часов - с 7.00 до 17.30. в группе компенсирующей направленности – сокращённого дня пребывания 10 часов - с 7.30 до 17.30
1.6.Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы)
направленности.

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 программы)
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 прочими локальными актами, 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.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.6.Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
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 локальными актами, 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.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника (участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей)), его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4.При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.5.При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. 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, четырехразовым питанием по следующему графику:
-подготовка к завтраку, завтрак 8.25-9.00
- подготовка ко 2 завтраку, 2 завтрак 10.00-10.10
-подготовка к обеду, обед 12.45-13.15
-подготовка к полднику, полдник 15.20-15.35
2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу без письменного заявления родителя.
2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3-х рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил

внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При желании родители (законные представители)имеют право находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 2 часов.

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

2.4.4. При изменении персональных данных ребенка, указанных в документах при зачислении ребенка в детский сад или в документах родителя (законного представителя), а именно смена фамилии, имени, отчества, адреса места проживания, контактного телефона родитель (законный представитель) обязан написать заявление об изменении персональных данных, а также приложить к заявлению копию документа- основание смены персональных данных.

2.4.5. Оформить письменное заявление- доверенность, с указанием ФИО доверенного лица и его паспортных данных (к заявлению прилагается паспорт доверенного лица), в случае, если родитель не может лично забирать и приводить ребенка в детски сад.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ ДС №35 пгт Афипского МО Северский район согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не посещение ребёнка ДОО разрешено лишь по уважительной причине. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОО по уважительной причине. Уважительной причиной является:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение (копия направления);
- карантин в ДОО (согласно приказа заведующего ДОО);
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом РФ;
- отсутствие ребенка в ДОО на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней в текущем финансовом году;
- закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в ДОО при его отсутствии по уважительным причинам.

2.4.7.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.

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

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

3.1 Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ начисляется в соответствии с законодательством РФ и на основании приказа управления образования Северский район от 28.01.2020 № 121 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Северский район на 2020 год» и составляет на момент подписания договора 92,16 рубля. В случае изменения размера родительской платы Исполнитель обязан проинформировать Заказчика в течении 3-х рабочих дней и предоставить для ознакомления подтверждающий документ. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.2. В соответствии с действующим постановлением администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район» Родители (законные представители) до 20- го числа каждого месяца за текущий месяц производят оплату за присмотр и уход за детьми путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО Северский район.
3.3.В случае не внесения родительской платы в течение 10 дней согласно постановлению администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район» Исполнитель вправе отказать родителям (законным представителям) в осуществлении присмотра и ухода за ребенком до полного погашения задолженности, что прописано в договоре.
3.4.При задолженности за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) более двух месяцев после установленного срока, договор между ДОО и родителями может быть расторгнут в одностороннем порядке,

предусмотренном гражданским законодательством РФ, а задолженность взыскана с родителей в судебном порядке.
3.5.За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. При условии предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов: справка об инвалидности, постановление об установлении опеки за несовершеннолетним, справка с лечебного учреждения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации. Данные документы действительны в течении года с момента предоставления.
Многодетным устанавливается льгота- 50% - при условии предоставления справки о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения на территории Краснодарского края. Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1 января текущего года руководителю дошкольной организации. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом дошкольную организацию.
3.6.Начисление платы за содержание ребенка производится обслуживающей бухгалтерией (МКУ ЦБУО) с 1 по 5 рабочий день месяца следующего за отчетным, согласно календарному графику работы, табелям учета посещаемости детей, приказов за предыдущий месяц.
3.7.Плата за присмотр и уход вносится родителями через финансово-кредитные учреждения (банки).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1.Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ДОО.

VI. Заключительные положения

6.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____20____ года
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

Заказчик
Ф.И.О.
_____
_____
Паспорт : серия_____ № _____
Выдан (кем, дата)_____
_____
_____
Адрес по прописке:_____
_____
_____
Адрес проживания:_____
_____
_____
Контактный тел._____
Подпись родителя
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Исполнитель
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Юридический адрес:
353235 Краснодарский край, Северский район
пгт. Афипский, ул. Маяковского, 15
тел. 8(86166) 33-4-13
ИНН 2348019565
ОГРН 1022304542930
БИК 040349001
ОКТМО 03643152
р/с 40701810703493000271
банк: Южное ГУ Банка России

Заведующий МБДОУ ДС № 35
пгт Афипского МО Северский район
_____ Т.А. Бугарева
М.П.

Приложение № 5

Форма книги движения детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Нацио-наль-ность	Дата поступления	Домашний адрес	Сведения о							
						отец							
						фамилия, имя, отчество		место работы, должность, телефон					

родителях ребенка		Кем выдана путевка, когда	Дата и причина выбытия ребенка из детского дошкольного учреждения	Приме-чание
мать				
фамилия, имя, отчество	место работы, должность, телефон			