

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МБДОУ ДС №34  
«Чайка» г. Туапсе  
№ 174-о от 26.07.2023г.

**Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе  
муниципального образования Туапсинский район**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе, (далее – правила), разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерством образования науки России от 28.12.2015 № 1527, постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 12.07.2017 года № 1135 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», уставом МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе (далее – ДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно. (приказ МПРФот 15.05.2020 №236 п.3).

1.5. Детский сад 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).

1.6. 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 или сестра (полнородные, 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 ст.67 ФЗ 273 «Об образовании РФ» («Закон об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.67 п.3.1. (с изменениями)

1.7. В первоочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации (Письмо Министерства просвещения РФ № ТВ-2419/03 от 31.10.2022г.)

1.7.1.«Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в детском саду по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)).»

1.7.2«Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении

задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в детский сад по месту жительства их семей (п. 8 ст. 24 Закона № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»))»

1.8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598;2019, №30, ст.4134).

## **2. Организация приема на обучение.**

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

2.2. Ежегодное комплектование ДОУ осуществляется на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Туапсинского района.

2.3. Руководитель ДОУ подает сведения в Управление образования муниципального образования Туапсинский район о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых комиссия выдает направления для зачисления детей в дошкольную образовательную организацию.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с возрастом воспитанников и в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13). В группы могут включаться как дети одного возраста, так дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.4 1.В соответствии с Уставом, имеющимися условиями, лицензией на право ведения образовательной деятельности ДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

2.5. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.6. Учебный год в ДОУ начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательными программами дошкольного образования и заканчивается 31 августа следующего года.

2.7. Руководитель ДОУ ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.8.1. Основное комплектование ДОУ осуществляется ежегодно на 1 сентября текущего года ( комплектование на новый учебный год).

2.8.2. В остальное время возможно доукомплектование ДОУ, при наличии вакантных (освободившихся, введением новых мест) мест в соответствии с установленными нормативами и на основании заявок руководителя ДОУ на имя начальника управления образования муниципального образования Туапсинский район.

2.9. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.10. После получения направления, родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОУ.

2.10.1. Родителям (законным представителям) рекомендовано в течение 10 календарных дней, предоставить данное направление руководителю ДОУ.

2.11. Прием детей в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, (согласно приложения № 2 настоящих Правил) или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) родителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.11.1. Заявление о приеме предоставляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11.2. Форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.



2.12. 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, 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) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- О направленности дошкольной группы;
- О необходимости режима пребывания ребенка;
- О желаемой дате приема на обучение.

2.13. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании:

- Заявления о приеме;
- Направления ребенка в ДОУ, представленного родителями (законными представителями);
- Медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта формы № 026/у);
- Документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Свидетельства о рождении ребенка;
- Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

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

2.15. 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.

2.16. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности ДОО осуществляется на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией МКУ «КРО Туапсинского района».

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО.

2.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложения № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.21. После приема документов, указанных в пунктах 2.11.-2.13. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. ДОО при приеме детей, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.22.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.23. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.24. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Порядок ведения документации.**

3.1. Ответственный за прием документов ведет следующие журналы:

3.1.1. Журнал учета направлений о зачислении;

3.1.2. Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в ДООУ;

3.1.3. Журнал учета выданных договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, которые должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены оттиском печати.

3.2. В ДООУ ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках ДООУ и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в ДООУ.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующий МБДООУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе

И.Г. Голубева

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 34 «Чайка»**

**Муниципальное образование Туапсинский район**

**ПРИКАЗ**

от 26.07.2023 г.

№ 174 – о

г. Туапсе

**Об утверждении Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район**

В соответствии с ч.8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерством образования науки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район в новой редакции (приложение 1).

1.1. Утвердить форму заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции (приложение 2).

1.2. Утвердить форму расписки о получении документов от родителей (законных представителей) (приложение 3).

1.3. Утвердить форму Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4).

2. Признать утратившим силу приказ 269 -о от 16.12.2020г. Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и условий перевода, отчисления, обучающихся в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район.

3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детском саду № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район в новой редакции вступают в силу с 26 июля 2023 года.

4. Саенко И.А. – лицу ответственному за ведение официального сайта ДОУ в сети Интернет разместить вышеуказанные документы на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

И.Г.Голубева

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе  
муниципального образования Туапсинский район

**РАСПИСКА**

О получении документов от родителей (законных представителей) при приеме ребенка:

\_\_\_\_\_ (ф.и.о ребенка, дата рождения)

В МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование представленного документа	Вид документа	Количество принятых документов	Количество листов
1	Направление	оригинал		
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал		
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)	копия		
5	Паспорт родителя (законного представителя)	копия		
6	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан, или лиц без гражданства)	копия		
7	Заключение ПМПК	оригинал		
8	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	оригинал		
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов				
1				
2				
Общее количество				

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

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

г. Туапсе  
место заключения договора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
дата заключения договора

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 10.03.2017 года № бланка 08319 серия 23Л01 № 0005179, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики

Краснодарского края именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Голубевой Ирины Геннадьевны, действующего на основании Устава и

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик" в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемая ( ый) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются воспитание, образование Воспитанника 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 - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения – очная. Язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе.

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 режиме полного дня (10,5-часов) с 07.30 до 18.00 часов с понедельника по пятницу, выходные: (суббота, воскресенье), праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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 деятельности), наименование, объем и форма которых определяется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

**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.

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований;



- присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендации, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения.

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, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.

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 льготу по оплате за содержание Воспитанника в Образовательной организации в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот:

- многодетная семья (копия удостоверения многодетная семья)-50%;

-работник ДОО –(справка с места работы)-50%;

-дети-инвалиды освобождаются от оплаты (документ, подтверждающий инвалидность);

-семьи, имеющие детей с туберкулезной интоксикацией (заключение ВКК) освобождаются от оплаты;

- дети участнков СВО- документы в соответствии с Постановлением администрации МО Туапсинский район от 11.11.2022г. № 1995 и от 10.04.2023г. № 623

### **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 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. N 2300-1"О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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, 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 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с примерным 10-дневным меню воспитанников в возрасте от 1,5 –до 3 лет и от 3-7 лет, посещающих образовательную организацию в группах полного дня с 10,5 часовым режимом функционирования – завтрак, второй завтрак, обед, полдник , время приема пищи в соответствии с возрастом воспитанника.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу)

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. N 152-ФЗ "О персональных данных"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) 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 и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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.

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 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.

### **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 \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях) 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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ руб.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25-го числа текущего месяца за каждый истекший период, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII на стоящего Договора.

3.5. Исполнитель предоставляет льготы, предусмотренные законодательством по оплате за осуществление присмотра и ухода за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования по предоставленным документам, подтверждающим льготу и являющимися основанием для назначения льготы и заявлению Заказчика. При окончании действия документов, подтверждающих льготу, родитель (законный представитель) вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником в полном размере.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучение Воспитанника образовательного учреждения, осваивающего образовательную программу дошкольного образования, Заказчику выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, двадцать процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником образовательной организации, на первого ребенка, пятьдесят процентов на второго ребенка, семьдесят процентов на третьего ребенка и последующих детей. На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 г. № 1460 компенсация части родительской платы начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДООУ, из расчета среднего размера родительской платы - 764,00 (семьсот шестьдесят четыре) рубля 00 копеек. Право на получение компенсации имеет один родитель (законный представитель) Воспитанника.

3.7. Размер родительской платы может измениться на основании Постановления администрации муниципального образования Туапсинский район и оформляется дополнительным соглашением.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг.**

4.1. Полная стоимость дополнительных платных образовательных услуг устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 26.04.2018 г. № 581 «Об утверждении прейскуранта цен на образовательные услуги, оказываемые за плату Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район». Сроки и порядок оплаты оговариваются сторонами в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора.**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район, Устав, утвержденный постановлением главы администрации муниципального образования Туапсинский район от 24.09.2015 года № 2289  
Адрес: 352800, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, г. Туапсе, ул. Полетаева 11. ИНН 2322027280, КПП 236501001 БИК 010349101  
р/сч 03234643036550001800 в Южном ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю л/сч 925.51.234.0 тел. (886167) 75-1-28

Заведующий МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе \_\_\_\_\_

И.Г. Голубева

М.П. (подпись)

**Заказчик:** \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №2 к приказу МБДОУ  
ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе  
№ 174-о от 26.07.2023г.

Заведующему МБДОУ ДС № 34  
«Чайка» г. Туапсе  
Голубевой Ирине Геннадьевне

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка(полностью)  
Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

Место рождения \_\_\_\_\_  
(место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдано)

Адрес места регистрации ребенка:  
\_\_\_\_\_  
( адрес по свидетельству о регистрации места жительства, индекс, адрес)

Адрес фактического проживания ребенка:  
\_\_\_\_\_  
( фактический адрес места жительства)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
( указать полностью ФИО)

Документ, удостоверяющий личность родителя \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(указать полностью ФИО)

Документ, удостоверяющий личность родителя \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

(указать о выборе языка образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка)

Имеется ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

(имеется/не имеется)

В группу \_\_\_\_\_ направленности

(указать направленность группы: общеразвивающая)

С режимом пребывания \_\_\_\_\_

(указать режим пребывания: группа полного дня(10,5 часов)

Дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Я подтверждаю ознакомление с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами приема в МБДОУ № 34 «Чайка» г. Туапсе, другими локально-нормативными документами ДООУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Мать: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) фамилия и инициалы родителя (законного представителя)

Отец: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) фамилия и инициалы родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Мать: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) фамилия и инициалы родителя (законного представителя)

Отец: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) фамилия и инициалы родителя (законного представителя)