

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от 28.11.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 42
_____/К.А. Похилько/
Приказ № 72 от 28.11.2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 42 пос. Прибрежного

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 42 (далее — правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, № 609 от 18.08.2025), приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации 13 января 2014 г. № 8», Уставом МБДОУ д/с № 42, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район. Правила принимаются на педагогическом совете МБДОУ д/с № 42 с учетом мнения совета родителей и утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/с № 42.

2. Прием в МБДОУ д/с № 42 иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Краснодарского края и Славянского района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в МБДОУ д/с № 42 для обучения по образовательным программам дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

4. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ д/с № 42 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ д/с № 42 (далее

- закрепленная территория).

МБДОУ д/с № 42 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 закреплено учреждение (далее — закрепленная территория). Преимущественное право на прием в детский сад распространяется не только на братьев и сестер, имеющих кровное родство, но и на усыновленных, удочеренных, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

5. В приеме в МБДОУ д/с № 42 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также для иностранных граждан несоблюдение требований, установленных для иностранных граждан при поступлении (часть 2.1 статьи 78 ФЗ № 273-ФЗ) за исключением ситуаций, предусмотренных статьями 88 того же закона.

В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 42 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального образования Славянский район.

6. МБДОУ д/с № 42 в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/с № 42. Приказ размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада следующих документов:

- распорядительного акта управления образования администрации муниципального образования Славянский район о закреплении территорий муниципального образования Славянский район за дошкольными организациями муниципального образования Славянский район.

- настоящих правил;

- копии устава МБДОУ д/с № 42, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о графике и сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих правил;

- примерных форм заявлений о приеме (в том числе в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

по образовательным программам дошкольного образования, (далее – другой организации) в МБДОУ д/с № 42 и образцов их заполнения;
-дополнительной информации по текущему приему.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 42 <https://ds42-pribrezhnyj-r03.gosweb.gosuslugi.ru> с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Прием в МБДОУ д/с № 42 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

8. Прием в МБДОУ д/с № 42 осуществляется по направлению управления образования муниципального образования Славянский район, посредством использования региональных информационных систем. Документы о приеме в МБДОУ д/с № 42 подаются в течение 30 дней с момента получения направления.

9. Прием в МБДОУ д/с № 42 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления о приеме утверждается заведующим МБДОУ д/с № 42 (**Приложение № 1**)

Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 42 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка б) дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МБДОУ д/с № 42 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

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

При необходимости родители (законные представители) дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомиться с оригиналами всех предъявляемых документов.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 42.

Прием в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с действующим локальным актом МБДОУ д/с № 42 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ д/с № 42, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка,

являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Правил, в течение 7 рабочих дней, МБДОУ д/с № 42 возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в МБДОУ д/с № 42 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в МБДОУ д/с № 42. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9.2. Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 42 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 42 и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 42 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 42 (**Приложение № 2**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (**Приложение № 3**), заверенная подписью заведующего МБДОУ д/с № 42, или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1. и 9.2. настоящих Правил, МБДОУ д/с № 42 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение № 4**) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в МБДОУ д/с № 42 и хранится в личном деле ребенка.

15. Заведующий МБДОУ д/с № 42 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 42 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ д/с № 42 размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты приказа хранятся на сайте в течение одного месяца.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 42, за

исключением принятых в порядке перевода из других организаций, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Учёт движения детей ведётся в Книге учёта движения детей.

Принято с учетом мнения совета родителей, Протокол № 2 от 28.11.2025г

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ д/с № 42

Заведующему МБДОУ д/с № 42
К.А. Похилько
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Место жительства _____

на обучение по (**основной образовательной**/основной адаптированной (на основании заключения ПМПК № _____ от _____) образовательной программе дошкольного образования, в группу **сокращённого**, кратковременного пребывания, общеразвивающей направленности, с « ____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования _____,
родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Сведения о родителях (законных
представителях)

отец/мать/опекун/ при- _____
емный родитель фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ паспорт, опекун (основание),

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/ при- _____
емный родитель фамилия, имя, отчество (при
наличии)

_____ паспорт, опекун (основание, реквизиты),

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-42snk.ru/>, ознакомлен (а):

Согласен / согласна на обработку персональных данных, моих, моего супруга (супруги) и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись расшифровка)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ д/с № 42

**Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 42**

№ п/п	Дата приема заявления/ документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировал	Дата регистрации	Пометка
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ д/с № 42

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ д/с № 42

При поступлении ребёнка в МБДОУ д/с № 42

от _____
(Ф.И.О. родителя (или) законного представителя)

в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
3	свидетельство о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	копия	
4	документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
5	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	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной	оригинал	

	направленности		
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	
Для родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (все документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык):			
1	документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
2	документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	копия	
3	документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство,	копия	
4	либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)		
5	документ, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	копия	

6	документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	копия	
7	документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)	копия	
8	СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	копия	
9	документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика	копия	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка _____ от _____

Расписка выдана «_____» _____ 20__ года.

Подпись работника, принявшего документы

Подпись родителя (законного представителя) получившего расписку

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ д/с № 42

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Прибрежный

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42 поселок Прибрежный муниципального образования Славянский район, (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «28 » сентября 2012г. выписки из реестра лицензий на 10.06.2022г. № ЛО 35-01218-23/00245305 выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Похилько Коралины Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Славянский район № 1233 от 02.07.2020 года и **родителя** _____,

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

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____,

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения,

(дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП дошкольного образования содержание Воспитанника в МБДОУ д/с № 42, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 42 .

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с № 42:

- сокращенного дня (10-часового пребывания)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления УО _____, заявления Заказчика.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Проводить по согласованию с Заказчиком оценку индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики.

2.1.5. Останавливать работу МБДОУ д/с № 42 по следующим причинам:

- ремонтные и дезинфекционные работы;

- в случае аварий и ЧС.

2.1.6. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с № 42, 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 МБДОУ д/с № 42, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ д/с № 42, 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. Находиться с Воспитанником в МБДОУ д/с № 42 в период его адаптации в течение 5 дней (2 часа).

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с № 42 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ д/с № 42.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ д/с № 42, 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ д/с № 42 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием при посещении в режиме 10 часов, в соответствии с режимом возрастной группы, а также организовать второй завтрак (соки, фрукты, кисломолочные продукты)

-1-й завтрак 08.00-09.00;

-2-й завтрак 10.00- 11.00;

- обед 12.00-13.00;

- полдник 15.30-16.00.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок за 15 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.

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

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ д/с № 42 и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ д/с № 42.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ д/с № 42 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 42 до 8.15 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей требованиям санитарных норм и правил; обеспечить Воспитанника спортивной одеждой и обувью. Не надевать на Воспитанника ювелирные изделия. В противном случае МБДОУ д/с № 42 не несет ответственности за их сохранность.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ д/с № 42 Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в соответствии с Семейным кодексом РФ, гл. 11, ст. 54. В исключительных случаях, приводить и забирать Воспитанника может родственник, согласно доверенности «Заказчика», с указанием паспортных данных доверителя.

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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в режиме сокращенного пребывания (10 часов) – (_____) рублей в месяц за фактические рабочие дни.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ д/с № 42 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. На основании постановления администрации муниципального образования Славянский район от 03.11.2023 г. № 4798.

Оплата производится за все дни месяца, кроме дней, пропущенных по болезни ребенка, подтвержденных справкой от врача (не более 14 календарных дней); отпуска (по заявлению родителей), но не более 70 дней в году; санаторно-курортного лечения. Дни непосещения Воспитанником МБДОУ д/с № 42 без уважительной причины, т.е. непосещения по желанию Заказчика – оплачиваются.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме: _____ (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее **5 числа** каждого месяца по безналичному расчету.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

4.2. Споры и разногласия по настоящему договору разрешаются по согласованию сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством РФ.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « 31 » августа 20__ года.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 42
поселка Прибрежного муниципального
образования Славянский район
Адрес: 353565, Краснодарский край, Славянский
район, п. Прибрежный, пер. Березовый, 2
Тел: 8(86146) 2-63-32
ОКПО 41341799
ОГРН 1022304653854
ИНН 2349015796
КПП 234901001
ГМУ 0318300000595
БИК 010349101
р\с 03234643036450001800
л\с: 20186099940
ОКЦ № 1 ЮГУ БАНКА РОССИИ//УФК по
Краснодарскому краю г. Краснодар

Заведующий МБДОУ д/с № 42
_____ К.А. Похилько
М.П.

Заказчик

(Ф.И.О. родителя)

(место жительства)

(контактный телефон)

(паспортные данные)

(подпись, расшифровка)

Отметка о получении второго экземпляра
Заказчиком

Дата:_____ Подпись:_____