



УТВЕРЖДАЮ
Э.Н.Чеботарева
приказом заведующего МБДОУ № 4
от «31» мая 2024 года № 65-П

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
комбинированного вида № 4
муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 4)**

г. Усть-Лабинск
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 08 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236», приказом Минпросвещения России от 04 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. Мая 2020г. №236».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена ДОО в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 01.08.2016г. №755 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования за территориями МО Усть-Лабинский район»(далее- закрепленная территория). Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.7. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена ДОО в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 10.03.2022 г. №236 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 30 мая 2017г. №656 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее- закрепленная территория). Организация размещает на информационном стен-

де образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Согласно Федерального закона от 21.11.2022г. №465-ФЗ (ч.3.1. ст 67 закона 273-ФЗ) согласно которого ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой и попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители(законные представители) этого ребенка, или дети родителями(законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев. Предусмотренных частями 5 6 настоящей статьи.

1.9. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.10. Организация обязана ознакомить 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [МБДОУ №4 г.Усть-Лабинска \(my1.ru\)](http://mbo4.g.usly-labinsk.ru)

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

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2. Правила приема (зачисления) детей в МБДОУ

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Организацию осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию администрации муниципального образования Усть -Лабинский район.

При предоставлении ребенку направления в Организацию родители информируются на личном приеме в Организации, по смс -сообщению, e-mail-сообщению, в телефонном режиме. Срок действия направления – 25 календарных дней со дня заседания комиссии, т.е. в течение 25 календарных дней заявитель должен явиться для получения направления в образовательное учреждение.

Дети, родители которых были информированы, но не явились за направлением для ребенка в Организацию или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), в течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, исключаются из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения.

В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего Организации и представляют подтверждающий документ (справку из учреждения здравоохранения).

В случае отказа родителя по тем или иным причинам от предложенного места (мест) в Организации, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете, а желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

2.3. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности, в семейных дошкольных группах и др.

Документы о приеме подаются в государственную и муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [МБДОУ №4 г. Усть-Лабинска \(my1.ru\)](http://my1.ru)

В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка,
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии);
- з) адрес электронной почты, номера телефонов родителей(законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии).
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.
- о) подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога -медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.5. 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 (Приложение №2).

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.4. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (Приложение № 6) с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, когда регистрация ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования Усть-Лабинский район временная, договор заключается на срок

действия данной регистрации. Если регистрация продлевается, то заключается дополнительное соглашение к заключенному договору на увеличение срока договора согласно срокам новой временной регистрации по месту жительства или на территории муниципального образования Усть-Лабинский район. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №5).

2.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50). Личное дело включает в себя следующие документы:

- направление в МБДОУ;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;
- копия свидетельства о рождении воспитанника (для родителей(законных представителей) ребенка -граждан Российской Федерации;
- копии паспорта родителей(законных представителей);
- договор об образовании;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка(Ф-9, Ф-8, Ф-3);
- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
- документ ПМПК (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 7);
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ и рекомендации психолого- медико-педагогической комиссии (Приложение 2).
- выписка со счета/копия сберегательной книжки, заявление/отказ на выплату компенсации части родительской платы.

2.12. Прием, перевод детей из одной группы в другую осуществляется приказом заведующего. Отчисление ребенка из Организации осуществляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей).

2.13. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего Организации.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ №4

Регистрационный
№ _____

Заведующему МБДОУ №4
Чеботаревой Элеоноре Николаевне
Ф.И.О. полностью

Проживающей(го) по адресу _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии))

дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей (компенсирующей) направленности. _____

Ф.И.О.(матери) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи)

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Ф.И.О.(отца) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи)

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Направленность дошкольной группы _____.

Необходимый режим пребывания _____
(полного дня, кратковременного пребывания)

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) _____ (имею/не имею)

С Уставом МБДОУ №4 (в редакции постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район № 547 от 28.06.2021 года), лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия РО № 022079 № 02129 от 13.05.2011 года с приложением), с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №4, с образовательными программами дошкольного образования, локаль-

ными нормативными актами и иными документами, регламентирующими деятельность МБДОУ №4, ознакомлен (а).

« _____ » _____ / _____ /
Даю согласие МБДОУ №4, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Островского д.13, ИНН 2356033309, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

« _____ » _____ дата _____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« _____ » _____ дата _____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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

« _____ » _____ дата _____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« _____ » _____ дата _____ подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ №4

Заведующему МБДОУ 1
Чеботаревой Элеоноре Николаевне
Ф.И.О. полностью

Проживающей(го) по адресу _____

Контактный телефон _____

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

паспорт _____
(номер, серия)

выдан _____
(кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
_____, являющ__ матерью/отцом/законным представителем
_____, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона
(Ф.И.О. ребенка)
от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. № _____, заявляет
о согласии на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ №4 с
_____ Г.

Приложения:

1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. N _____.

« _____ » _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ №4

**Форма журнала регистрации направлений, заявлений и пакета документов на прием в
МБДОУ №4**

Регистрационный №	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата приема заявления	Прилагаемые документы					Иные документы		Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки	Подпись принявшего пакет документов	
					документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка	свидетельство о рождении ребенка	свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	Направление	Медицинское заключение					

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ №4

Журнал регистрации договоров с родителями(законными представителями) МБДОУ №4

№договора	Дата	Краткое содержание	Примечания

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Усть-Лабинск «_____» _____ 202__ г.
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - МБДОУ №4) на основании бессрочной лицензии регистрационный № 02129, выданной министерством образования и науки Краснодарского края от 13 мая 2011г., Приказ от 09.02.2015 года № 439, в лице заведующего Чеботаревой Элеоноры Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ №4, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район № 547 от 28.06.2021 года),, далее – **«Исполнитель»**, и **«Заказчика»** в лице
мать _____,
отец _____,
ребенка _____
(фамилия, имя и отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора являются:

программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №4 муниципального образования Усть-Лабинский район (Программа), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода (присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня) за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №4 муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.4. Срок освоения Программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ лет (года).

1.5. Язык образования - русский

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 10,5 часов, с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00. Нерабочими днями считаются суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)*

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Выбирать учебно – методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из Учреждения досрочно в соответствии с порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №4 муниципального образования Усть-Лабинский район и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка, вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные и иные услуги, относящиеся к основному виду деятельности (за рамками образовательной деятельности).

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи, а при необходимости и определения профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего обучения.

2.1.8. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период.

2.1.9. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в МБДОУ №4 в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения, а также в случае плановых и аварийных отключений водоснабжения и энергоснабжения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ №4, 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 №4, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ №4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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. По согласованию с администрацией, педагогами и специалистами ДОУ по мере необходимости присутствовать в группе, которую посещает ребенок, в период адаптации при наличии медицинского заключения

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ №4 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ №4. Посещать проводимые детским садом родительские собрания.

2.2.8. 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.

На основании ФЗ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. статьи 65.5 и Постановления губернатора Краснодарского края от 30.05.2023г. №306 компенсация части родительской платы составляет: на 1 ребенка – 20% от размера родительской платы; на 2-го ребенка – 50% от размера родительской платы; на 3-го ребенка – 70 % от размера родительской платы.

2.2.9. При наличии оснований для снижения размера родительской платы подать заявление о полном (100%) или частичном (в размере 25%) освобождении от взимания родительской платы, с предоставлением документов, предоставляющих это право.

2.2.10. Оказывать посильную помощь МБДОУ №4 в реализации уставных задач и основной образовательной программы МБДОУ №4 (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).

2.2.11. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.12. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.13. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.1.14. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов детского сада о работе с воспитанниками.

2.1.15. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ №4 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. 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"*(10) 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, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ №4 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 по утвержденному примерному десятидневному меню. Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы. Вид питания – традиционный (предназначен для здоровых детей, направленный на поддержание нормальной жизнедеятельности организма).

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок 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.

2.3.14. Предоставлять 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 и иные компенсационные выплаты согласно постановлений администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, с момента предоставления необходимого пакета документов.

2.3.15. Обеспечить доступность информации о деятельности дошкольной организации на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ №4.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, урегулированные действующим законодательством РФ в области образования.

2.4.4. Для создания Исполнителем условий для охраны здоровья Воспитанника, определения его группы здоровья, а также проведения санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий предоставить при поступлении в МБДОУ №4 медицинское заключение на ребенка по учетной форме №026\у.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а также персональных данных своих и Воспитанника, предоставлять копии до-

кументов, подтверждающих изменения.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ №4 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ №4 или его болезни (и о выходе его после отпуска или 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя не поручая его посторонним лицам и лицам не достигшим 18 возраста. При передаче права приводить и забирать ребенка из образовательной организации другими лицами, родитель (законный представитель), по согласованию с заведующим МБДОУ №4 предоставляет письменное заявление, дающее право забирать ребенка с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право, соблюдая закон Краснодарского края от 21.07.2008 №1539-КЗ, режим работы и пропускной режим образовательной организации. Ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его воспитателем доверенному лицу несут родители (законные представители).

2.4.9. Предоставлять 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.

2.4.10. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечив ребенка формой для занятий физической культурой и музыкальных занятий, в необходимых случаях – со сменной, и (или) торжественной одеждой.

2.4.11. Не приводить Воспитанника в ДОУ с ценными вещами, в ювелирных украшениях, с денежными средствами, сотовыми телефонами и т. п.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки, солнцезащитные очки и т.п.).

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

2.4.14. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.4.15..В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

3.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 102,29 руб. (сто два рубля 29 коп.) в день., согласно Постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 10.10.2023 года №1183.

3.2.За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми родителей, являющихся военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги

по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации, согласно Постановления МО Усть-Лабинский район от 10.04.2024 г. №427 являются:

- период болезни ребенка(согласно предоставленной медицинской справки);
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации;
- период действия на территории Краснодарского края режима повышенной готовности;
- карантин в образовательной организации или в группе;
- закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отпуск родителей(законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ №4 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Вновь прибывшим вносить предоплату с первого дня посещения.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ №4 на основании распорядительного акта.

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.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.8. Оплата услуг по присмотру и уходу за детьми производится родителями (законными представителями) в срок до 15 числа текущего месяца на месяц вперед (из расчета количества рабочих дней следующего месяца) в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

проживающий (ая) по адресу _____

паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____

название выдавшего органа _____

код подразделения _____ в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад комбинированного вида №4, юридический адрес: 352330, Краснодарский край, г. Усть - Лабинск, ул. Островского, д.13 согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка _____

_____ согласно перечня.

1. Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО ребенка и его родителей;
- дата рождения ребенка и его родителей;
- адрес регистрации и проживания ребенка и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- информация о лицевом счете для перечисления компенсационных выплат;
- свидетельства о рождении;
- количество детей в семье;
- сведения об образовании, о месте работы, занимаемой должности или учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители - инвалиды, неполная семья, ребенок - сирота, ребенок с ОВЗ и т.п.);
- сведения о состоянии здоровья;
- биометрические данные (фотографическая карточка)
- сведения о близких родственниках;
- дополнительные данные, которые я сообщил (а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности,
- обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.
- индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;
- использования при составлении списков;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учре-

ждения, педагогов ДООУ, управления образованием, информационной системы управления сферой образования Краснодарского края (Е - услуги, сетевой город) и сайтов педагогического сообщества;

- участия в муниципальных, региональных, краевых и межрегиональных мероприятиях и конкурсах.

3. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фото-видео материалы воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями учреждения в рамках уставной деятельности.

4. Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно - телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных, передача третьим лицам. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчетные формы.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад №5 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Я проинформирован(а), что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4, будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

8. Данное согласие может быть отозвано мною в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде и может быть направлен в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

Подпись субъекта персональных данных

(родитель ребенка (законный представитель) _____

(Расшифровка подписи)

Дата _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №4
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 31.05.2024 г.

№ 65-П

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть- Лабинский район.

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8», приказываю:

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть- Лабинский район (далее «Правила приема»).

2. Утвердить измененные Правила приема в новой редакции от 03.06.2024 года.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 03.06.2024 года.

4. Ответственному за ведение официального сайта Лобановой Е.А. разместить настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №4 в новой редакции от 03.06.2024 года на официальном сайте учреждения.

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №4

Э.Н. Чеботарева