Сивая Татьяна Анатольевна

Подписан: Сивая Татьяна Анатольевна
DN: ИНН=233703583420, СНИЛС=07679306310, E=buh-soh41@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=станица Варениковская улица Степная 5, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 СТАНИЦЫ ВАРЕНИКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН, G=Татьяна Анатольевна, SN=Сивая, CN=Сивая Татьяна Анатольевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-09-14 14:41:42
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Приложение 1
Приказу № 156 от 11.07.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детским садом №24
_____ Т.А.Сивая

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236», уставом.

2. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район (далее – МБДОУ детский сад № 24), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Действие настоящих Правил не распространяется на правила и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ детский сад № 24 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно[1].

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

5. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) .

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

В соответствии с указом Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» дети из многодетных семей имеют право первоочередного приема в дошкольное учреждение.

В соответствии с указом Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях в первоочередном порядке.

В соответствии с п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» предусмотрено, что детям военнослужащих по месту жительства их семей места в дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке.

В соответствии с ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке: детям сотрудника полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, проходившего службу в полиции.

6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную 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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования[5].

7. Образовательная 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[6].

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) 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.

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

9. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [7].

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию[8].

10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 направления и (или) приема (Приложение № 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) 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) в 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или

муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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 образовательной организации.

11. 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.

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

13. 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 № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)[9] с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

16. 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

[1] Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598).

[2] Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598).

[3] Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2014, №19, ст. 2289).

[4] Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №4952, ст. 69707833).

[5] Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598).

[6] Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598).

[7] Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №52, ст. 7833).

[8] Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №52, ст. 7833).

[9] Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598).

Приложение 1 к правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему *МБДОУ детским садом №24*

Т.А.Сивой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

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

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

_____

_____

место рождения ребенка

_____

адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «____» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ _____

мать фамилия, имя, отчество

_____

контактный телефон

_____ _____

отец фамилия, имя, отчество

_____

контактный телефон,

_____

адрес места жительства

_____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

_____

(подпись мама)

_____

(подпись папа)

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

_____ _____

дата (подпись мама)

_____ (подпись папа)_____

Приложение 2 к правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район

Журнал
приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 24
Журнал начат 20___ года

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО (при наличии) родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)
				Копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
				Копия документа подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
				Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
				Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
				Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
				Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	
				Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
				Для иностранных граждан или лицам без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка Копия документа, удостоверяющего право заявителя на пребывание в РФ на русском языке	
				Копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка -	
				Копия документа подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
				Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
				Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
				Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
				Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	
				Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка -	

				Для иностранных граждан или лицам без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка - Копия документа, удостоверяющего право заявителя на пребывание в РФ на русском языке	

Приложение 3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24
станицы Варениковской муниципального образования Крымский район
(полное название дошкольной образовательной организации)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)
регистрационный № заявления и дата
приняты следующие документы для зачисления:

Обязательные:		
1	Копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Копия документа подтверждающего установление опеки (при необходимости) -	
3	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
4	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
5	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	
7	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8	Для иностранных граждан или лицам без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка Копия документа, удостоверяющего право заявителя на пребывание в РФ на русском языке	

Всего принято _____ документов на _____ листах
Документы передал _____ _____ _____
дата *подпись* *расшифровка*
Документы принял _____ _____ _____
дата *подпись* *расшифровка*

Приложение 4
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Варениковская «____»_____20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 4 сентября 2015г. серия 23ЛО1 № 0003896, выданной Министерствм образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сивой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава МБДОУ детского сада № 24 утвержденного постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 08.04.2015г.№ 509, с одной стороны и

_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника)
(далее – Заказчик), действующего в интересах несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

_____

(индекс, адрес места жительства)
Именуемой/его в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ детском саду №24, присмотр и уход за Воспитанником. Язык образования – **_____,** родной язык из числа языков народов России – **_____.**

1.2. Форма обучения - **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы - **основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада № 24** (далее-образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ детском саду № 24: 10,5 - часовое пребывание, с 7.15 до 18.45 час. суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **№ _____** общеразвивающей направленности на основании направления **№ _____,** выданное, комиссией по комплектованию (протокол **№ ___** от **_____).**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования:

- Заказчик имеет преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- Исполнитель оказывают помощь Заказчику в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2.Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу. Осуществлять выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.2.3. Привлекать Заказчика к разработке образовательной программы и к участию в её реализации.

2.2.4. Осуществлять приём воспитанников в МБДОУ детский сад №24 при предъявлении Заказчиком паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего статус законного представителя Воспитанника, на основании следующих документов:

- направления;
- заявления Родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма № 026/У).

2.2.5. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка МБДОУ детского сада №24, локальных нормативных актов, устанавливающих режим образовательной деятельности, локальных актов по регламентации образовательных отношений.

2.2.6.Рекомендовать Заказчику, в случае необходимости, вызванной сложностью освоения Воспитанником содержания образовательной программы, проведение необходимых обследований (психологических, психолого-педагогических), с его согласия на проведение таких обследований и/или его участия в таких обследованиях.

2.2.7. Защищать в законодательном порядке права и свободы педагогов от вмешательства в профессиональную деятельность.

2.2.8. Предоставить работникам образовательного учреждения право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.9.Защищать профессиональную честь и достоинство педагогических и иных работников МБДОУ детского сада №24, создавая условия для справедливого и объективного расследования вменяемых им нарушений и норм профессиональной этики.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ детского сада №24, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.3.2. 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 детском саду №24, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с уставом МБДОУ детского сада №24, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.4.По согласованию с администрацией МБДОУ детского сада №24 находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, в течение 3-х дней с 2-х часовым пребыванием, соблюдая рекомендации педагогического коллектива по продолжительности пребывания и при условии выполнения правил поведения.
2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), предусмотренных образовательной программой МБДОУ детского сада №24.
2.3.6.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ детского сада №24.
2.3.7.Защищать права и законные интересы Воспитанника в соответствии с законодательством:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников;
- использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов Воспитанника.

2.3.8.Принимать участие в согласовании локальных нормативных актов образовательного учреждения, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения.
2.4. Исполнитель обязан:
2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ детского сада №24, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на сайте детского сада **(http://детсад24.рф).** в сети Интернет.
Использовать фото и видеоматериалы с участием Воспитанника, размещать информацию о ребенке при оформлении стендов, буклетов, на сайте МБДОУ детского сада № 22 и на официальных страницах в сети Интернет только с письменного согласия родителей (законных представителей).

ФИО родителя (законного представителя)	**Дата**	**Подпись**

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений) и условиями настоящего Договора.
2.4.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.4.4. 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.
2.4.5. 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.
2.4.6. 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.

2.4.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.4.8.Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.4.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым для его нормального роста и развития сбалансированным горячим 3-х разовым питанием (общий стол), а также второй завтрак согласно требованиям действующих СанПиН и в соответствии с утвержденным режимом возрастной группы.
2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.4.11. Обеспечить создание условий для организации охраны здоровья Воспитанника (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) , включающих:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательном учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.4.13. В случае необходимости оказания экстренной квалифицированной врачебной помощи Воспитаннику Исполнитель имеет право вызвать скорую медицинскую помощь, поставив в известность по телефону Заказчика, либо оказать первую медицинскую помощь.
2.4.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4.15.Уведомить за 1 (один) месяц Заказчика об изменении размера оплаты услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником.
2.5. Заказчик обязан:
2.5.1.Ознакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на сайте в сети Интернет:

Документ	**Дата ознакомления**	**Подпись заказчика**
Устав		
Лицензия		
Образовательная программа		
Правила приёма воспитанников		

2.5.2. 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 к другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.5.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ детский сад №24 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и Правилами приёма воспитанников.

2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.5.5.Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ детского сада №24 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегировать эту обязанность посторонним;
- не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком;
- в случае поручения ребенка третьим лицам предоставлять письменное разрешение;
- приводить ребенка утром не позднее 8 ч. 30 мин. в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника;
- не допускать, чтобы Воспитанник приносил травмоопасные игрушки, лекарства, колющие и режущие предметы, продукты питания, а так же драгоценные украшения, ответственность за которые учреждение не несет в случае их утери.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника:

- в случае болезни до 9.00 часов;
- по семейным обстоятельствам накануне, путем составления письменного заявления;
- оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.5.7. Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
2.5.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.5.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.5.10. Разрешать конфликты, возникающие в рамках образовательных отношений, в соответствии с п.2.2.7. данного Договора.

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

3.1. Размер и порядок оплаты за присмотр и уход (далее – родительская плата) регламентируются действующим законодательством, согласно Постановления администрации МО Крымский район о взимании средств за оказываемую услугу.
3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ ( ) рублей в месяц.
3.3.Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за счет средств федерального бюджета. Порядок предоставления компенсации устанавливается Правительством Российской Федерации.
3.4.Заказчик обязан подтверждать предоставляемую льготу по родительской плате ежегодно на основании письменного заявления. К заявлению на право получения компенсации необходимо прилагать документы и их копии, подтверждающие наличие у семьи Воспитанника права на льготу.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.
3.5.Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.6.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в пункте 3.4. настоящего Договора.
3.7.Оплата производится не позднее 15 числа месяца, подлежащего оплате по индивидуальной квитанции через отделение сбербанка в безналичном порядке.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.2.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Заказчика по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Исполнителя, осуществляющего образовательную деятельность.
5.2.2.Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ), изданный заведующим МБДОУ детского сада № 24. Если с Заказчиком заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации:
5.3.1.В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).
5.3.2. Расторгнут досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе Заказчика), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.
6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и действует до 31 мая 20_____ года.
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	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район. Адрес:353370 ст.Варениковская, ул.Советская, 67 р/сч. №40701810000003000002 Банк РКЦ Новороссийск г.Новороссийск ИНН/КПП 2337042185/233701001 Заведующий _____ / / М.П.	_____ (ФИО) Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ « _____ » _____ 20_____ г. Зарегистрирован по адресу: _____ _____ Контактный телефон_____ e-mail:_____ Подпись _____ (_____)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком, дата: «____»_____20____г.
Подпись: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район

ПРИКАЗ

от 11.07.2022г. № 156- од

станица Варениковская

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ детского сада № 24 в новой редакции

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ детского сада № 24, утвержденные приказом от 11.03.2022 года № 99 -од.
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 24 в новой редакции (Приложение 1).

2. Осуществлять прием детей в группы дошкольного образования согласно утвержденным Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детском саду № 24.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ
детским садом № 24 Т.А.Сивая