

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете МБДОУ ДС № 35
Протокол № 2
от «04» декабря 2025г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 35

Н.Р. Беяловой
Приказ № 166-ОД от 05.12.2025г

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 35 муниципального образования Темрюкский
район

ст. Тамань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Темрюкский район (далее – Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 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» (настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года), постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.05.2018г. № 522 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.11.2022г. № 2081 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.05.2018г. № 522», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20, утвержденными 28.09.2020г. № 28), Санитарными правилами и нормами (СанПиН 1.2.3685-21) «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. № 2, а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (**приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п.2**)) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Темрюкский район (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной

организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (**приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.1**).

3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (**приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.3**).

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Темрюкский район, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (**приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.4**).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат 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 и 6 настоящей статьи (ст. 67 п.3.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей, предоставляются во внеочередном порядке. (**«Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ внесены изменения в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»**).

Правила приема воспитанников

5. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.

6. Руководитель образовательной организации ежегодно до 15 апреля выставляет вакансии в возрастных группах в АИС «Е-услуги. Образование»,

на основании которых Комиссия выдает направление ребенка в муниципальную образовательную организацию.

7. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в текущем году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав ДОО).

8. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с возрастом детей и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так дети разных возрастов (разновозрастные группы) (**приказ МОН РФ от 31.07.2020г. № 373 п.13**).

10. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Темрюкский район (**приказ МОН РФ от 31.07.2020г. № 373 п.6**).

11. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

12. Заведующий образовательной организации ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

13. Прием в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (**приказ МОН РФ от 08.04.2014г № 293 п.7**).

14. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 указанного Федерального закона.

15. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в образовательную организацию (**«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст.44 п.3**) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

16. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (**согласно приложению № 1 настоящих правил**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ (**приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9**).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного;
- 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;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка.

В заявлении для приема 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9**).

17. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребенка о приеме;
- направления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 5 рабочих дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии;
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

17.1. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, родители (законные представители) дополнительно представляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта и иные предусмотренные законом документы);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка (паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание лица без гражданства, вид на жительство и т.д.);
- копии документов, подтверждающих присвоение СНИЛС родителю (законному представителю) и ребенку (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копию документа о присвоении ИНН (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, в установленные локальным нормативным актом образовательной организации сроки, заявление возвращается без рассмотрения. Ребенок остается на учете для предоставления места после подтверждения нуждаемости при наличии полного комплекта документов и свободных мест.

Требования пункта 17 в части представления документов, подтверждающих законность пребывания, не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (граждане государств-участников ЕАЭС и др.).

Указанные иностранные граждане для приема ребенка представляют:

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

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (**приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.10**) (**согласно приложению № 6 настоящих Правил**).

19. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (**приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.9**).

21. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (**приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п.11**).

22. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (**согласно приложению № 2 настоящих Правил**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**согласно приложению № 3 настоящих Правил**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью организации (**приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п. 12**).

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 17 и 17.1 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии полного комплекта документов (**приказ МП РФ от 15.05.2023г № 236 п.13**).

24. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 17 и 17.1 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**согласно приложению № 4 настоящих Правил**).

с родителями (законными представителями) ребенка (**приказ МП РФ от 15.05.2023г. № 236 п.14**).

25. Заведующий образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 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 (**приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п.6**).

26. Заведующий 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 приказа размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**согласно приложению 7 настоящих Правил**). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (**приказ МП РФ от 15.05.2023г № 236 п.15**).

Введение документации

27. Ответственный за прием документов ведет «Книгу учета и движения воспитанников» (**согласно приложению № 5 настоящих Правил**), журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию (**согласно приложению № 2 настоящих Правил**), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

28. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учета и движения воспитанников (**согласно приложению № 5 настоящих Правил**) по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

29. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: **(приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.16):**

- направление ребенка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания;
- копии документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представителя прав ребенка).

Приложение № 1

к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования МБДОУ ДС № 35
Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 35 муниципального
образования Темрюкский район
Беяловой Найле Ришатовне
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление о приеме ребенка

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Сведения о ребенке: _____._____._____ г., _____
число, месяц, год рождения место рождения

свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____,

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка кем выдано, дата выдачи

Проживающего по адресу: _____
адрес места пребывания, место фактического проживания ребенка)

в МБДОУ ДС № 35 в (во) _____
(направленность дошкольной группы)

С режимом пребывания ребенка _____ с _____
режим: 10час. (указывается желаемая дата приема ребенка в ДОУ)

Сведения о родителях:

Мать ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др. указать) _____

(реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

Отец ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др. указать) _____

(реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

При наличии у ребенка братьев и сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся 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) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Потребность в обучении 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ подтверждающий право на льготу)

осуществляю выбор языка образования (родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка): язык образования: _____

« _____ » _____ 202__ г. _____
Дата подпись И.О. фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

В соответствии с Федеральным законом № 152 –ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение уточнение обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейное положение, и т. д. _____

« _____ » _____ 202__ г. _____
Дата подпись И.О. фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

Ознакомлен (а) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, Положением о порядке приема, перевода, отчисления детей и другими документами, регламентирующими МБДОУ ДС № 35, приказом Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования Темрюкский район»

_____ / _____
Дата подпись И.О. фамилия родителя (законного представителя)
заявителя

Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС № 35

Журнал регистрации заявлений на зачисление в МБДОУ ДС № 35

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Заявление родителя (законного представителя ребенка о зачислении в МБДОУ ДС № 35)	Копия свидетельства о рождении и ребенка	Копия документа подтверждающего проживание ребенка	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Направлен ие в МБДОУ ДС № 35	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС № 35

Расписка в получении документов при зачислении в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35
муниципального образования Темрюкский район

При зачислении в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования
Темрюкский район администрация МБДОУ ДС № 35 получает от родителя
(законного представителя)

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

Ф.И.О., дата рождения воспитанника ДОУ
следующие документы необходимые для зачисления в МБДОУ ДС № 35:

№ п/ п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количес тво листов
1	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Оригинал	1
2	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	1
3	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	1
4	Договор об образовании по образовательным программам	Оригинал	1
5	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия	2
6	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
8	Документ подтверждающий проживание ребенка на территории МОТР	Копия	1

О чем в Журнале приема заявлений о приеме от родителей (законных
представителей) внесена запись № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Документы принял
Заведующий МБДОУ ДС
№ 35

Н.Р. Беялова

« _____ » _____ 20__ г.

Расписку получил:
Родители
(законные представители) ребенка

« _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
ст. Тамань «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Темрюкский район, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензия 04912 от 24.10.2012г., серия 23ЛО1 № 0001759, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Беляловой Найле Ришатовны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2015г. № 1010, и Именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетней (го)

Действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
Проживающей (го) по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Темрюкский район

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полного дня, 10 часового пребывания с 7.30-17.30, ежедневно, выходной: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373

1.6. Язык образования - русский

1.7. Воспитанник зачисляется _____ в группу общеразвивающей направленности

_____ направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.8. Воспитанник зачисляется и отчисляется из организации в порядке, предусмотренном нормативно правовыми актами организации

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в договоре образовательных платных услуг - при наличии

2.1.3. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при наличии в течение 5 рабочих

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации

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

2.2.8. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 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 07 февраля 1992г. № 2300-1 « О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёх разовым питанием , в которое входит : завтрак, 2 завтрак – свежие фрукты или сок, обед, полдник (время приема пищи

проводится в соответствии с режимом дня, согласно действующему СанПиН)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2(две) недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему и медицинскому 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)

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

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

3.1.Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район и составляет:

-для детей в возрасте до 3-х лет: _____ руб. _____ коп. (_____) за один день пребывания ребенка

-для детей в возрасте от 3-х лет: _____ руб. _____ коп. (_____) за один день пребывания ребенка

Имеющих троих и более несовершеннолетних детей составляет:

-для детей в возрасте до 3-х лет: _____ руб. _____ коп. (_____) за один день пребывания ребенка

-для детей в возрасте от 3-х лет: _____ руб. _____ коп. (_____) за один день пребывания

Не допускается включение расхода на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу , соразмерно количеству календарных дней,

3.3. Оплата за присмотр и уход взимается в полном объеме независимо от количества посещения дней, кроме случаев:

-не посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения по болезни (согласно представленной медицинского заключения (медицинской справки);

-карантина (на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующей дошкольной образовательной организации);

-отсутствие ребенка в течение оздоровительного периода или в период отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 56 дней (согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя)) с места работы;

-закрытие дошкольного образовательного учреждения; на ремонтные или аварийные работы (на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующей дошкольной образовательной организации);

-угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (на основании приказа заведующей дошкольной образовательной организации);

3.3. Освобождается от платы за присмотр и уход:

-с ограниченными возможностями в здоровье, детьми инвалидами;

-детьми сиротами и детьми оставшихся без попечения родителей;

-детьми, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой и Луганской народных республик с 24.02.2022г., а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Темрюкский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, указанном в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца авансом в безналичном порядке, на счет, указанный в разделе VII через отделения банка, электронные платежи и т.д.

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ДООУ по уважительной причине (болезнь или санаторно-курортное лечение ребенка, оздоровительный период, отпуск родителей, подтвержденные соответствующими документами), учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

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

3.8. 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

3.9. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный 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 социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя -при наличии

4.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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.-при наличии

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - при наличии

V. Ответственность за неисполнения или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае не выполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ г. при наличии свободных мест

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

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

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

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

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

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

VII. Стороны, подписавшие настоящий договор

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 353556, Россия, Краснодарский край, Темрюкский район, ст. Тамань, ул. Гоголя, 56 ИНН 2352028883/ КПП 235201001 ОГРН 1022304743339 К/С 03234643036510001800 Южное ГУ Банка России г. Краснодар БИК (ТОФК) 010349101 Л/С 925510470/925610470 телефон: (886148) 31-2-87 E-mail: MBDOUDC35@maul.ru Сайт http:// tamandetcad-35. ru Заведующий МБДОУ ДС № 35 Белялова Найле Ришатовна	Ф. И. О. _____ паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес регистрации _____ _____ Тел. _____ Ф.И.О. _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____ Документ удостоверяющий личность _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес проживания _____ _____ Адрес регистрации _____ _____ Тел. _____ Ф.И.О. _____ подпись _____
_____ Н. Р. Белялова М. П.	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____
« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 5 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС № 35

Книга учета в детей в МБДОУ ДС № 35

№ п/п	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Фамилия имя родителей (законных представителе й)	Место работы родителей (законных представителей)	Место проживания	Дата принятия	Дата выбывания