

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 33 посёлка Целинного муниципального  
образования Славянский район**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете,  
протокол от «11» марта 2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 33  
\_\_\_\_\_ Марченко О.И.  
Приказ МБДОУ д/с № 33  
от «14 » марта 2022 г. № 71

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ д/с № 33**

1. Настоящий Порядок приема регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 посёлка Целинного муниципального образования Славянский район (далее-Учреждение) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок прием граждан в Учреждение регламентируется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115 от 25 июля 2002 года « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г.№ 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020года № 373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 13 января 2014года 2014 г.№ 8 « Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021года № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020года № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 года, регистрационный № 65757);

- Постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 31 марта 2021 года № 685 «О закреплении территорий муниципального образования Славянский район за дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования Славянский район», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.

3. Учреждение осуществляет приём на обучение по образовательной программе дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

Проживающие в одной семье имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные организации, в которых обучается его полнородные и неполнородные братья и сестры.

4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление, выданное управлением образования муниципального образования Славянский район. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием документов ведется в приемной заведующего Учреждением. В приеме в Учреждение 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 Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования муниципального образования Славянский район.

5. Копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ, информация о сроках приема документов, копии других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются: на официальном сайте Учреждения <http://dou-33snk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; на информационном стенде учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Учреждение может осуществлять прием указанного заявителя 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).

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. **(Приложение № 1)**

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, 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.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) 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 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 справку о состоянии здоровья ребенка от врача.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

7. 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-психологической комиссии.

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

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения <http://dou-33snk.ru/> со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение (**приложение № 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью учреждения. (**Приложение № 3**).

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор (**Приложение № 4**) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю по росписи, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

12. Заведующий учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты хранятся на сайте в течение одного месяца.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

15. Учет движения детей ведется в Книге учета движения детей.

Принято с учетом мнения родителей

Протокол от 11.03.2022г. № 3

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с № 33

Заведующему МБДОУ д/с № 33

Марченко Ольге Ивановне

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Место жительства ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_

в режиме пребывания \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по АОП и (или) ИПРА <sup>\*</sup>(при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

отец/мать/опекун/приемный  
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/приемный

фамилия, имя, отчество (при наличии)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-33snk.ru/>) ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_





### РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ д/с № 33

При поступлении ребёнка в МБДОУ д/с № 33

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (или) законного представителя)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал/ копия	Количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя ( законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или иной документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства	копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	
9.	Справка о состоянии здоровья от врача	оригинал	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Расписка выдана « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Подпись работника принявшего документы

подпись родителя (законного представителя)  
получившего расписку

Заведующий МБДОУ д/с № 33  
\_\_\_\_\_ О. И. Марченко

\_\_\_\_\_

**Приложение № 4  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с № 33**

**Договор \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

*п. Целинный*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 посёлка Целинного муниципального образования Славянский район (далее – МБДОУ д/с № 33), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 04855 от 18 октября 2012г. выданной *министерством образования и науки Краснодарского края*, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Марченко Ольги Ивановны, действующего на основании *Устава*, и родитель действующий на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
( фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

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

### **I. Предмет Договора**

1.1. Предметом Договора являются оказание МБДОУ д/с № 33 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ д/с № 33, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования ( ООП ДО)МБДОУ д/с № 33.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с № 33 (нужное подчеркнуть)

- Сокращенного дня(10-часовое пребывание)

- в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Требовать выполнение Устава и условий настоящего договора.

2.1.3. Отчислить ребёнка из МБДОУ д/с № 33 при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ, а также по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

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

2.1.6. Останавливать работу МБДОУ д/с № 33 по следующим причинам:

- ремонтные и дезинфекционные работы;
- в случае аварий и ЧС.

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с № 33, в том числе в формировании образовательных программ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ д/с № 33, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ д/с № 33, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 в течение **5 дней**.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с № 33 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать посильную помощь в организации развивающей среды. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, участвовать в укреплении материально-технической базы МБДОУ д/с № 33.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ д/с № 33, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ д/с № 33 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 3-х разовым горячим питанием при посещении в режиме 10часов, ( 2-х разовым при посещении в режиме 5 часов) в соответствии с режимом возрастной группы, а также организовать второй завтрак ( соки, фрукты, кисломолочные продукты):

- 1-й завтрак 08.00 – 09.00; 2-й завтрак 10.00 – 11.00; обед 12.00 – 13.00; полдник 15.30 – 16.00

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 15 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Создавать условия для медицинского обслуживания детей, осуществляемого органами здравоохранения, координировать работу медицинского персонала, осуществлять лечебно-профилактические мероприятия (проведение закаливающих процедур), оздоровительные мероприятия («С» витаминизация третьих блюд, употребление йодированных продуктов), санитарно-гигиенические мероприятия (режим санитарного состояния всех помещений).

2.3.15. Сохранять место за ребёнком в случае :

- его болезни;

- санаторно-курортного лечения;

- карантина;

-отпуска родителей не зависимо от продолжительности или временного отсутствия родителей (законных представителей)

#### **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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ д/с № 33 и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ д/с № 33.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ д/с № 33 согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ д/с № 33 или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ д/с № 33 Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет (нужное подчеркнуть):

**- в режиме сокращенного пребывания с 1,5 до 3 лет (10 часов) ( ) рублей в месяц за фактические рабочие дни;**

- в режиме кратковременного пребывания с 1.5 до 3 лет с питанием (до 5 часов в день) – ( ) рублей в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме сокращенного пребывания с 3 до 7 лет (10 часов) – ( ) рублей в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с 3 до 7 лет с питанием (до 5 часов в день) – ( ) рублей в месяц за фактические рабочие дни;

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

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

### **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.

5.3. 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.

## VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа \_\_\_\_\_ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи Сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 посёлка Целинного муниципального образования Славянский район  
Адрес: 353584  
Краснодарский край, Славянский район, п.Целинный, ул. Широкая, 1  
Тел:(86146) 96-2-10  
ИНН 2349011368

Заведующий МБДОУ д/с № 33  
\_\_\_\_\_ О.И.Марченко

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
паспортные данные

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 33 ПОСЁЛКА ЦЕЛИННОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 14.03. 2022г.

№ 71

п.Целинный

**Об утверждении локальных нормативных актов**

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить «Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ д/с № 33»
2. Утвердить методику проведения педагогической диагностики в МБДОУ д/с № 33.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня его издания.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.И.Марченко

С приказом ознакомлены:

