

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБДОУ ДС ОВ № 8
протокол № 1
от «28» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ ДС ОВ № 8
№ 71 от «28» 08 2023 г.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 8
_____ Т.С. Старовойтова



ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
детского сада общеразвивающего вида № 8
муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 8 муниципального образования Темрюкский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), разработан в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО ТР от 10 мая 2018 года № 522 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Постановления администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.11.2022 № 2081 « О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.05.2018 года № 522, 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.

1.2. Настоящие Правила приняты, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ ДС ОВ № 8 (далее - дошкольная образовательная организация) и регламентируют Правила приема между образовательной организацией и родителями *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).*

1.3. Настоящие Правила приема на обучение в МБДОУ ДС ОВ № 8 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020*

№ 236).

1.5. Правила приема в дошкольной образовательной организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.7. Детям военнослужащих («военнослужащих, проходящих военную службу по контракту», «военнослужащих, проходящих военную службу по призыву», «граждан, уволенных с военной службы») по месту жительства их семей места в образовательную организацию предоставляются в первоочередном порядке (Письмо Министерства просвещения РФ от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03)

1.8. В приёме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2. Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в дошкольную образовательную организацию в календарном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав дошкольной образовательной организации).

2.2. Ежегодное комплектование дошкольной образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район

2.3. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования

2.4. Руководитель МБДОУ ДС ОВ № 8 ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента воспитанников образовательной организации производится на 1 число каждого месяца.

2.5. Руководитель дошкольной образовательной организации подает сведения в управление образованием МО Темрюкский район о количестве вакантных мест на календарный год, на основании которых Комиссия выдает направление для зачисления ребёнка в детский сад.

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373).

2.7. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом, образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Руководитель МБДОУ ДС ОВ № 8 ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Приём в МБДОУ ДС ОВ № 8 может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).*

2.10. Руководитель дошкольной образовательной организации своевременно информирует Управление образованием МО Темрюкский район о наличии свободных мест .

2.11. Прием в МБДОУ ДС ОВ № 8 осуществляется по направлению 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» *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).*

2.12. В приёме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).*

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в дошкольную образовательную организацию *(«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44).*

2.14. Приём в МБДОУ ДС ОВ № 8 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме *(приложение №1)*, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).*

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрация ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о режиме пребывания ребенка.

2.15. 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 *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*. Дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте сети Интернет *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(приложение № 3)* Полная версия бланка согласия на обработку персональных данных расположена на стендах и на официальном сайте МБДОУ ДС ОВ № 8.

2.17. Приём детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 5 дней, с момента получения данного направления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (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 года № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» *(Собрание законодательства Российской Федерации № 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).

2.18. 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 *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.19. 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 *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.21. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации (на время обучения ребенка)*(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.22. Требование представления иных документов для приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается *(приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.23. Заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию *(приложение № 1)* и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию *(приложение № 5)*.

2.24. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов *(приложение № 4)*. Расписка заверяется подписью руководителя должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации. *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*.

2.25. После приема документов дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(приложение № 2)* с родителями (законными представителями) воспитанника *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*.

2.26. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников: «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся», «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС ОВ № 8 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся», «Положением о комиссии по урегулированию споров между участника образовательных отношений»,

«Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)» (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.27. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, со 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 обучающихся: через официальный сайт МБДОУ ДС ОВ № 8 и заявления о приеме в образовательную организацию, где фиксируются указанные документами и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.28. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ ДС ОВ № 8 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.29. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС ОВ № 8 в сети Интернет.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приёме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, журнал регистрации направлений (приложение № 6), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью .

3.2 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов на период обучения ребенка.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС ОВ №8.
заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 8
Т.С. Старовойтовой
от _____

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

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения «___»_____20__г.; место рождения _____ в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 8 муниципального образования Темрюкский район
с «___»_____20__г.

Адрес места жительства ребенка

(адрес по свидетельству о регистрации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама/опекун/ приемный родитель:

Место проживания:

Контактный телефон:

Папа/опекун/ приемный родитель:

Место проживания:

Контактный телефон:

Дата подачи заявления: «___»_____20__г.

(подпись родителя/законного представителя)

Преподавание и обучение по реализуемой образовательной программе дошкольного образования и
адаптированной образовательной программе, осуществлять на русском языке в соответствии с
ФГОС дошкольного образования.

Я подтверждаю ознакомление с уставом организации, ОП ДО, лицензией на право осуществления
образовательной деятельности, с правилами Приема МБДОУ ДС ОВ № 8 муниципального
образования Темрюкский район.

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

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

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г.Темрюк « » 202 г.
место заключения договора *дата заключения договора*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 муниципального образования Темрюкский район (МБДОУ ДС ОВ № 8) , осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "19" октября 2012 г. - регистрационный № 04877, выданной МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Старовойтовой Тамары Сидоровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2015 года № 986 , и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество «Заказчика»)
в _____ интересах
несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения ребёнка),
проживающего 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 оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС ОВ № 8.

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 – сокращённого дня, 10-часового пребывания с 7.30 до 17.30 ч. ежедневно, выходной: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. выбор языка, на котором осуществляется освоение образовательной программы
русский

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____
общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон

Дополнительные платные услуги образовательная организация не предоставляет.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Рекомендовать Заказчику посетить психолога – медико –педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку. При необходимости направить в учреждение другого профиля, соответствующего состоянию развития здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.3. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического и психического насилия, опасного для здоровья ребенка.

2.1.4. В случае болезни ребенка, карантина в ДОУ, отсутствия справки о состоянии здоровья ребенка не принимать в группу.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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 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 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 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 трехразовым питанием: завтрак 8.30-8.50; обед 12.00-13.00; полдник 15.20-15.40; 10.00-сок или фрукты, в соответствии с перспективным десятидневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 5 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 2006 г. № 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, 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 заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

инфекционными больными.

2.4.8. 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. Размер родительской платы за 1 сутки (день) присмотра и ухода за ребенком в ДОУ установлен на основании Постановления администрации муниципального образования Темрюкский район от 22 февраля 2023 года № 296 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 14 марта 2016 года № 211» «Об утверждении методики расчета нормативов затрат, определяющих размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях Темрюкского района» составляет: _____ рублей за один день присмотра и ухода за ребенком от 1 до 3-х лет; _____ рубля за один день присмотра и ухода за ребенком от 3-х лет в ДОУ.

Для льготной категории – имеющих троих и более несовершеннолетних детей: 50% (от 1 до 3-х лет - _____ рубля, от 3-х лет - _____ рублей), для инвалидов – бесплатно.

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 календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. На основании Постановления администрации муниципального образования Темрюкский район от 22 февраля 2023 года № 296 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 14 марта 2016 года № 211» «Об утверждении методики расчета нормативов затрат, определяющих размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях Темрюкского района»:

- освободить от платы за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми погибших (пропавших без вести), умерших ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач в ходе СВО на территории Украины, Донецкой и Луганской народных республик с 24 февраля 2022 года, 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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок до **20-го числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. Ежеквартально производится компенсации внесенной родителями платы за содержание ребенка в организации в размере 20% - за первого ребенка; 50% - за второго ребенка; 70% - за третьего и последующих детей по рождению

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" мая 20____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 муниципального образования Темрюкский район
353508, Россия, Краснодарский край, г.Темрюк, ул. Энгельса, 129

Ф.И.О.

серия _____ № _____
выдан _____

т.8(86148) 4-47-80

Адрес места жительства: _____

ИНН 2352027632 КПП 235201001

БИК 040349001

Р/с 40701810003493000285

контактные данные: _____

Л/С 925510230

ФУ администрации МО Темрюкский район

Заведующий МБДОУ ДС ОВ №8

_____ Т.С. Старовойтова

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Подпись: _____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС ОВ №8.

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 8
муниципального образования Темрюкский
район Старовойтовой Тамаре Сидоровне
от **родителя(законного представителя)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку своих персональных данных и моего несовершеннолетнего
ребёнка

Я, _____, паспорт _____ № _____
выдан _____

_____ дата выдачи _____,

Проживающая(ий) по адресу _____

_____, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду
общеразвивающего вида № 8 муниципального образования Темрюкский район
находящегося по адресу: г. Темрюк, ул. Энгельса, 129, а в лице заведующего Старовойтовой
Т.С. . на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителей (законного представителя);
 - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- а также на размещение на официальном сайте МБДОУ ДС ОВ № 8 и в групповых
родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии своего ребёнка;
 - данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ ДС ОВ № 8, обеспечения
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также
предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального
управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ ДС ОВ № 8, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС ОВ №8.

**Расписка в получении документов при зачислении в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №8
муниципального образования Темрюкский район**

При зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 муниципального образования Темрюкский район администрация МБДОУ ДС ОВ №8 получает от родителя (законного представителя)

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

Ф.И.О., дата рождения воспитанника ДОУ
следующие документы необходимые для зачисления в МБДОУ ДС ОВ №8:

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

« ____ » _____

Заведующий МБДОУ ДС ОВ №8 _____ Т.С.Старовойтова

Приложение № 5 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС ОВ №8.

Журнал регистрации заявлений на зачисление в МБДОУ ДС ОВ № 8

[illegible]

Приложение № 6 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС ОВ №8.

Журнал регистрации направлений в МБДОУ ДС ОВ №8

№	Дата регистрации направления	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Номер направления, дата получения направления	Подпись заведующего о получении направления
	1	2	3	4	5