

УТВЕРЖДАЮ:

_____ А.М.Надточиева

приказом заведующего МБДОУ № 39

от «02» июня 2021 года № 87-П

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
комбинированного вида № 39
муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 39)**

х.Братский

2021 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее Организация).

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

3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

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

Правила приема в Организацию на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), согласно действующим нормативно-правовым актам органа местного самоуправления муниципального района, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией муниципального образования Усть-Лабинский район. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

5. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dsad39ustlab.ru>).

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

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе

русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Документы о приеме подаются в Организацию.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, 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 образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 10](#) настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в [пункте 10](#) настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих

дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

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

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

Заведующему МБДОУ № 39
Надточиевой Алле Михайловне

_____ Фамилия, имя, отчество полностью
проживающей (го) по адресу: _____

_____ зарегистрированной(го) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____ Фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения ребенка: _____ Свидетельство о рождении: серия _____

№ _____ выдано _____

Проживающего по адресу : _____

в МБДОУ № 39 в группу _____ Общеразвивающей / компенсирующей направленности,

режим пребывания: _____ полного дня / кратковременного

желаемая дата зачисления в _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе русский, как родной язык.

Потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (имею/не имею)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____ Фамилия, имя, отчество полностью

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец _____ Фамилия, имя, отчество полностью

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

« _____ » _____
дата

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

« _____ » _____
дата

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

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 39 (постановление № 988 от 05.11.2020 года), лицензией на осуществление образовательной деятельности серия РО № 018132 регистрационный № 01993 от 18.04.2011 года с приложением, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №39, с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

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

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

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

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

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

Заведующему МБДОУ № 39
Надточиевой Алле Михайловне

Фамилия, имя, отчество полностью
проживающей (го) по адресу: _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие на обучение
своего ребенка _____,
_____ года рождения, в МБДОУ № 39 по адаптированной
образовательной программе для детей с ОНР (общим недоразвитием речи).

« _____ » _____
дата

подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

РАСПИСКА

в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

№	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (число листов)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Расписка выдана « ____ » _____ 20__ г.

ФИО, подпись выдавшего расписку

Расписка получена « ____ » _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) _____

ФИО, подпись

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

хутор Братский

место заключения договора
договора

«__» _____ 20__ г.
дата заключения

**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад
комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район и родителями
(законными представителями) ребенка**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район, далее –ДОУ, на основании бессрочной лицензии регистрационный № 01993, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края от 18 апреля 2011г., приказ от 19.07.2012г. № 5766 именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Надточиевой Аллы Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 05.11.2020 года № 988,

и _____
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуем в дальнейшем «Заказчик»

действующего на основании паспорта: серия _____ № _____ дата выдачи «__» _____ 20__ г.

код подразделения _____ название выдавшего органа _____

_____, и
_____ именуем в дальнейшем «Заказчик»
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

действующего на основании паспорта: серия _____ № _____ дата выдачи «__» _____ 20__ г.

код подразделения _____ название выдавшего органа _____

_____ в интересах
несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 39 (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» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации ;
- Конвенцией о правах ребенка

1.2. Форма обучения - очная.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом ДОУ, утвержденным постановлением администрации МО Усть- Лабинский район от 05.11.2020г. № 988;

лицензией на право ведение образовательной деятельности, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края от 18 апреля 2011 г. регистрационный № 01993, серия РО № 018132, приказ от 19.07.2012г. № 5766

лицензией на осуществление медицинской деятельности, выданной федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития от 05.06.2008 г. № ФС – 23-01-002294, серия ФС -1 № 0038191;

образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 39, принятой на педагогическом совете, протокол от 28 августа 2020 года № 01;

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить «Воспитанника» в группу _____

(наименование возрастной группы)

общеразвивающей/компенсирующей направленности на основании направления, заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность родителей, медицинского заключения «Воспитанника».

2.1.3. Обеспечивать защиту прав «Воспитанника» в соответствии с законодательством РФ.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника»; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к «Воспитаннику», учитывая особенности его развития, заботиться о его эмоциональном благополучии.

2.1.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 39, принятой на педагогическом совете, протокол № 01 от 28 августа 2020 года и условиями настоящего договора.

2.1.6. Организовывать предметно – пространственную развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием утвержденному заведующим ДОУ от 30 апреля 2021 г. по 10-ти дневному меню. Время приема пищи определено режимом дня, утвержденным заведующим ДОУ от 30 августа 2020 года для каждой возрастной группы: завтрак – 8.35; второй завтрак – 10.00; обед – 12.25; полдник – 15.30.

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ: - 5-ти дневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7.30- 18.00ч. - выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

2.1.10. Разрешать «Заказчику» находиться в группе вместе с «Воспитанником» на время адаптационного периода.

2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества «Воспитанника».

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и другими специалистами).

2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью «Воспитанника».

2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.16. Предоставлять компенсацию части родительской платы за содержание «Воспитанника» в ДОУ, согласно постановлению главы муниципального образования Усть-Лабинский район от 27.02.2014 г. № 298 «Об определении уполномоченного органа по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Усть-Лабинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.18. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.2. Права и обязанности «Заказчика»:

2.2.1. Соблюдать Устав ДОУ, утвержденный постановлением администрации МО Усть-Лабинский район от 05.11.2020г. № 988;

2.2.2. Вносить плату за содержание «Воспитанника» в ДОУ за месяц, из расчета 88,45 рублей за фактически посещенный день до 10 числа каждого месяца; оплата вносится за месяц вперед согласно Постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 29.12.2020 г. № 1231 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Усть-

Лабинский район от 27 декабря 2018г № 1178 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы ДО в муниципальных образовательных учреждениях МО Усть-Лабинский район, осуществляющих образовательную деятельность». В случае отсутствия «Воспитанника» по уважительной причине в текущем месяце, будет сделан перерасчет в следующем за текущим месяцем, согласно таблице посещаемости.

2.2.3. Своевременно сообщать об изменении персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника», предоставлять копии документов, подтверждающих изменения.

2.2.4. Лично передавать и забирать «Воспитанника» у воспитателя, не передоверяя его другим лицам.

2.2.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу «Исполнителя». Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего «Воспитанника», других детей и их родителей.

2.2.6. Приводить «Воспитанника» в ДОУ в опрятном виде со сменной одеждой и обувью с задниками и застёжками, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечив «Воспитанника» формой (шорты, футболка, носочки и чешки) для занятий физической культурой.

2.2.7. Не приводить «Воспитанника» в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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

2.2.9. Не допускать наличия у «Воспитанника» потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки).

2.2.10. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и выходе его после отпуска или болезни.

2.2.11. Предоставлять справку от участкового врача после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней), с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.12. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.13. Оказывать посильную помощь ДОУ в реализации уставных задач (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).

2.2.14. Принимать участие в работе Совета педагогов ДОУ с правом совещательного голоса.

2.2.15. Вносить предложения по улучшению работы с «Воспитанником» и по организации дополнительных услуг в ДОУ.

2.2.16. Знакомиться с содержанием образовательной программы ДО МБДОУ № 39, используемой «Исполнителем» в работе с «Воспитанником», получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности «Воспитанника», его личном развитии.

2.2.17. Выбирать виды дополнительных услуг «Исполнителя».

2.2.18. Находиться с «Воспитанником» в ДОУ по мере необходимости в период его адаптации.

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

2.2.20. Представлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия «Воспитанника» по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с «Исполнителем».

2.2.21. Заслушивать отчеты руководителя ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.22. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

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

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон, договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим

законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут «Исполнителем» в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты «Исполнителю» фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте «Исполнителя» в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении «Воспитанника» в ДОУ, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления «Воспитанника» из ДОУ.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ 20__ г. до прекращения образовательных отношений _____ 20__ г..

7. Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №39
муниципального образования
Усть-Лабинский район
Юридический адрес: 352318,
Краснодарский край, Усть-
Лабинский район, хутор
Братский, ул. Советская, д. 48 а.
Телефон/факс 8(86135)79256
ИНН 2356033595
КПП 235601001
Заведующий МБДОУ № 39
_____ А.М. Надточиева

М.П.

«Заказчик»

Мать (законный представитель)

Фамилия, имя и отчество

Паспорт:

серия _____ номер _____
выдан _____

Адрес места жительства,
контактные данные _____

Телефон: _____

подпись расшифровка

Дата: «__» _____ 20__ г.

«Заказчик»

Отец(законный представитель)

Фамилия, имя и отчество

Паспорт:

серия _____ номер _____
выдан _____

Адрес места жительства,
контактные данные _____

Телефон: _____

подпись расшифровка

Дата: «__» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра «Заказчиком»

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 39
муниципального образования
Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 02.06.2021 г.

№ 87-П

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО Усть-Лабинский район «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район», приказываю:

- 1.Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее «Правила приема»).
- 2.Утвердить измененные Правила приема (Приложение).
- 3.Настоящий приказ вступает в силу с 02.06.2021 года.
- 4.Разместить Правила приема на официальном сайте учреждения.
- 5.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 39

А.М.Надточиева