

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с №25 «Золотая рыбка»

Е.В.Сопина
25.11.2025 г.

Порядок

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Правила), разработаны в соответствии с **Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**, **Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236**, **Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862**, **постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25.04.2016 № 1316 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик»**, а также локальными нормативными актами МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка». Порядок приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края (приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.3).

1.3. Настоящий Порядок приема принят с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (**приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2**), на общедоступное, дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №25 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - образовательная организация). А также регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (**приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1**).

2. Организация приёма на обучение.

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании Приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и утвержденного муниципального задания.

2. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, возрасте от двух месяцев*.

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

2.3. Комплектование ДООУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии с направлением в ДООУ, выданным Управлением (постановление администрации муниципального образования город – курорт Геленджик от 02.06.2021 № 980).

3. Ежемесячно до 5 числа руководитель ДООУ представляет в Управление информацию об освободившихся местах в ДООУ в форме служебной записки на имя начальника Управления для доукомплектования ДООУ (постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик 25.04.2016 № 1316).

4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 1.2.3685-21).

5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (**приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п. 13**).

6. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за которой закреплена образовательная организация. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев* до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории и иных территорий.

(приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.7).

Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.8).

7. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

7.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

7.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальное образовательное учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка. (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п.2.1).

7.3 Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей. (ФЗ-281 от 24.06.2023)

8. Учебный год в образовательной организации в соответствии с возрастом детей начинается с 1 сентября, в соответствии с годовым планом и образовательной программой дошкольного образования.

8.1. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

8.2. Приказ, указанный в пункте 8.1. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.3. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка», лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления

образования, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.1. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236

- направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения в УО;
- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении 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;
- Рекомендации ПМПК, в которых указано по какой программе и в каких условиях учить воспитанника.* при наличии условий в ДООУ
- для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию медицинскую карту (уф № 026/у);

3.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) предоставляют следующие документы для приема в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подачи заявления о приеме:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка.
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ – вида на жительство, разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, визы и (или) миграционной карты, иных предусмотренных федеральным законом или международным договором РФ документов.
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка - для иностранных граждан:
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ;
- вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ.
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии).
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

3.3. Иностранные граждане, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

4 Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

1. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, п.3.3 настоящих Правил.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка 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 необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

- При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. В том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальное образовательное учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра(полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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

2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, согласно п. 3 настоящих Правил

3. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.09.2016 г. № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» с учетом изменений и дополнений)

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного

представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

- родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

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

- в целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольное учреждение в режиме полного дня, в МБДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего.

- комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется по одновозрастному принципу и регулируется Положениями учреждения о группах кратковременного пребывания детей.

5. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МП РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

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

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

8. 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 (приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.12) (**Приложение 4 настоящих правил**)

9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью **для документов** образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). (**приложение № 3 настоящих Правил**)

10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 4** настоящих Правил, в ТЕЧЕНИИ ТРЕХ МЕСЯЦЕВ ПОДАЮТСЯ ДАННЫЕ В УО ДЛЯ ВОЗВРАТА В ОЧЕРЕДЬ и остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места, (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

11. После приема документов, указанных **в пункте 4** настоящих Правил,

образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**согласно приложению № 2 настоящих Правил**) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

12. Руководитель образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных **в пункте 4** настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.б).

14. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

5. Делопроизводство

1. Заявления родителей о приеме в образовательную организацию (**приложение № 4 настоящих Правил**) родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение ПМПК (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту

пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Ответственный за приём документов ведёт **«Книга учета движения детей», Журнал приема.**

Приложение 1

К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ д/с №25 «Золотая
рыбка» Заведующему

МБДОУ д/с № 25 «Золотая
рыбка»
Сопиной Елены Валерьевны
от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять в МБДОУ детский сад №25 «Золотая рыбка» моего ребёнка

Дата рождения ребёнка «___» _____ 20__ г в группу _____
направленности _____ на обучение, по образовательной
(общеразвивающей/компенсирующей)
программе дошкольного образования.

Сведения о ребёнке:

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата
выдачи _____ кем выдано _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка:**

Родной язык: _____, **язык образования:** **РУССКИЙ**

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

МАТЬ: _____
телефон _____ адрес эл. почты _____
реквизиты документа, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____ № _____
дата выдачи _____, кем выдан: _____

ОТЕЦ: _____
телефон _____ адрес эл. почты _____
реквизиты документа, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____ № _____
дата выдачи _____, кем выдан: _____

Необходимый **режим пребывания** ребёнка _____
(10 часов/3 часа)

Желаемая **дата приема** на обучение: «___» _____ 20__ г

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (**при наличии**): _____

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер,
проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся
в МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка», (п. 6.1. , 6.2. Порядка комплектования)

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего **установление опеки (при наличии):**

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребёнка о наличии
права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей
(при необходимости): _____

С уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ОЗНАКОМЛЕН(А):

« ____ » _____ 202__ г.

Ф.И.О. мать (подпись)

Ф.И.О. отец (подпись)

Даю согласие МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора.

« ____ » _____ 202__ г.

Ф.И.О. мать(подпись)

Ф.И.О. отец (подпись)

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении _____
Ф.И.О. ребенка

копия свидетельства о регистрации _____
по месту жительства (на закрепленной территории.) Ф.И.О. ребенка

« »	202 г.	/	/
дата подачи заявления	подпись	фамилия, инициалы	

Приложение 2

К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

«___» _____ 202__ г.

г. Геленджик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющее образовательную деятельность именуемое в дальнейшем «МБДОУ» на основании лицензии от 24.12.2019 года №09484, выданной Министерством образования и науки края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сопиной Елены Валерьевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 июля 2018 года № 2171, и

(Ф.И.О. родителя)

именуем ____ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____, _____ г.р. ,
(фамилия, имя, ребенка) (дата рождения)

проживающего по адресу: _____

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная (полный день.)

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно **русском языке**;

1.3. Наименование образовательной программы:

1.3. Наименование образовательной программы:

- образовательная программа МБДОУ «д/с № 25 «Золотая рыбка»,

- адаптированная образовательная программа МБДОУ д/с № 25 «Золотая рыбка» (**нужное подчеркнуть**).

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: с 07.30 до 17.30, дежурная группа с с 07.15 до 7.30 ч. и 17.30 до 18.10 ч. Прием детей осуществляется до 8 ч. 30 мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей/компенсирующей** направленности на основании направления, выданного управлением образования муниципального образования город-курорт Геленджик, документом по форме 026-у, заявления, документов удостоверяющих личность одного из родителей (законных

представителей), свидетельства о рождении и свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Зачислить ребенка в группу в порядке очередности и переводить в другие группы.

2.1.4. Проводить обследование физического, психического, речевого развития детей

2.1.5. Иные права Исполнителя:

- Вносить предложения по совершенствованию процесса присмотра и ухода за воспитанником в семье.

- Защищать профессиональную честь и достоинства сотрудников.

- Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

- Не отдавать воспитанника посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

- В случае, если Родитель не забрал Воспитанника до 18.25 и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным, МБДОУ оставляет за собой право сообщить об этом в ПДН города-курорта Геленджик.

- В случае нарушения прав воспитанника в семье незамедлительно сообщать о фактах нарушения в органы, занимающиеся вопросами защиты детства.

- Не принимать больного воспитанника (ребенка с признаками заболевания). А так же после его 5-ти дневного отсутствия без справки врача о состоянии его здоровья.

- Отстранить ребенка из учреждения за неуплату в течение двух недель после выдачи квитанции до погашения задолженности. При непогашении задолженности Исполнитель имеет право взыскать образовавшуюся задолженность в судебном порядке.

- Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязанностей, уведомив об этом за 30 дней.

- В случае, невнесения Родителем платы более 3-х месяцев, в соответствии с Постановлением администрации МО город-курорт Геленджик от 17.10.2016 № 3425 «Об утверждении порядка начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми».

- Отчислить ребенка из МБДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

- по заявлению Родителей.

- МБДОУ не несет ответственности за ценные вещи (сотовые телефоны, золотые украшения, игрушки и т.п.), принесенные детьми в МБДОУ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем. Не более 5 дней.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. (ч.5-7 ст.65 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2.8. Иные права Заказчика:

- Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБДОУ за 30 календарных дней до даты расторжения.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в ДООУ согласно утвержденному режиму дня.

• В соответствии с действующими санитарными нормами и утвержденными локальными актами ДООУ (четырёхразовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед и полдник (уплотненный полдник)).

Время питания воспитанников устанавливается локальным актом ДООУ.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренным разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (далее ППк) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми, с согласия Заказчика. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.3.14. Направлять Обучающегося, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на ППк, с согласия Заказчика.

2.3.15. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика.

2.3.16. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДООУ в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.17. Ежеквартально предоставлять по заявлению Заказчика (при наличии полного пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ в порядке, установленном действующим законодательством.

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023г. № 306 компенсация части родительской платы начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, из расчета среднего размера родительской платы - 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей 00 копеек.

компенсация части родительской платы составляет: на 1 ребенка - 20% от родительской платы; на 2-го ребенка - 50% от размера родительской платы; на 3 ребенка и последующих детей - 70% родительской платы.

2.3.18. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверять лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.19. Исполнитель не несет ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности (игрушки и т.п.), изделия из ценных металлов.

2.3.20. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров узкими специалистами, специалистами МБДООУ, о проведении профилактических прививок.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества, контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать режим работы организации. Прием воспитанников осуществляется с 7.30 до 8.30, возвращение домой не позднее 17.30, либо до 18.10 при наличии заявления на посещение дежурной группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни до **8 часов 00 минут** текущего дня:

- о болезни ребёнка (накануне или утром до 8.00. в день отсутствия);
- об иных причинах отсутствия (за 1-2 дня);

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую 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 и медотвода от профилактических прививок и реакции Манту.

(Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.)

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

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка из МБДОУ, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. В случае необходимости поручения ребёнка третьим лицам — оформить доверенность на третье лицо с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица. МБДОУ поручает ребёнка третьему лицу при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности Родителя.

2.4.10. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребенка и других детей, сотрудников МБДОУ, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях - нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12. Не приносить в ДОУ продукты питания сладости и фрукты, в том числе и в день рождения Воспитанников.

2.4.13. Информировать МБДОУ в течение 10 календарных дней об утрате права на частичное либо полное освобождение от взимания родительской платы.

2.4.14. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям присмотра и ухода за воспитанником, принимать участие в общих и групповых родительских собраниях, совместных мероприятиях.

2.4.15. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МБДОУ.

2.4.16. Нести ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение им родительских обязанностей (ст.5.35.КоАП РФ);
- возмещение ущерба, причиненного Воспитанником МБДОУ и (или) другим воспитанникам;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в день составляет:

- в сумме _____ рублей в день за ребенка в возрасте до 3 лет;
- в сумме _____ рублей в день за ребенка в возрасте от 3 до 8 лет;

установлена постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ года № _____ «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющих образовательную деятельность, в 2025 году».

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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.

(постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 08 августа 2018 года №2453 «Об утверждении порядка начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, а также методики определения ее размера».)

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **20 числа** каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции МКУ «ЦБО». Взимание родительской платы осуществляется МОУ за каждый день пребывания ребенка в МБДОУ в соответствии с табелем учета посещаемости детей, а также за дни непосещения по неуважительным причинам.

- Уважительными причинами непосещения МБДОУ являются: болезнь ребенка; карантин в МБДОУ; отсутствие ребенка в МБДОУ по заявлению одного из родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней в году; ремонтные работы в МБДОУ.

- Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

--Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной справке и указанному периоду в ней);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа

директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

- отсутствие ребенка в образовательной организации **на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году.**

- Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме указанной в квитанции муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образования» (далее-МКУ «ЦБО»). В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течении двух месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями договора и отчислить ребенка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей в судебном порядке.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Пункт 8.3 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правила № 926).)

- Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

3.7. Размер родительской платы может измениться на основании Постановления главы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и оформляется дополнительным соглашением.

3.8. Исполнитель предоставляет льготы, предусмотренные законодательством по оплате за осуществление присмотра и ухода за воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, по предоставленным документам и заявлению Заказчика. Право на снижение размера родительской платы или освобождение от взимания родительской платы возникает у Заказчика со дня предоставления ими соответствующих документов в МБДОУ.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми:

-инвалидами, детьми сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

-в случае, если один из них родителей (законных представителей) призван на военную службу **по мобилизации** в Вооруженные Силы Российской Федерации, является добровольцем, принимающим участие в **специальной военной операции**, признан погибшим **в ходе специальной военной операции** (основание - справка из военного комиссариата либо войсковой части).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции МКУ «ЦБО».

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

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации <18.1>.¹

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

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета. <19>².

4.5.1.6. Воспитаннику оказываются дополнительные платные услуги на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

6. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из детского сада в школу. «31» июля 20__ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

¹<18.1> Пункт 4 Правил N 926.".

² Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8

"Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"

7.7. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.8. Заказчик дает согласие на сбор, передачу, обработку и хранение персональных данных своих и своего ребенка.

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
№25 «Золотая рыбка»
муниципального образования
город-курорт Геленджик
353460, г. Геленджик,
Ул. Дивноморская, д.37-а
тел. 8(86141) 3-13-46
ИНН/КПП 2304073702/230401001
Южное ГУ Банка России //УФК по
Краснодарскому краю г. Краснодар
БИК 010349101
Единый казначейский расч./счет:
40102810945370000010
р/с 03234643037080001800
л/с 925510970
эл.адрес: ds25gel@mail.ru
Заведующий

_____ Е.В. Сопина

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)
серия _____ номер паспорта _____
кем выдан _____
_____ когда _____

(адрес места жительства,)

(телефон)

/подпись мама /

/подпись папа /
Отметка о получении 2-го экземпляра
/_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ д/с №25 «Золотая
рыбка»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника в
МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка»
Пер. № заявления _____ Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и др.)	Копия	
8			

Документы принял:

Заведующий _____ Е.В. Сопина

Документы сдал: _____ / _____

Приложение 4

К Правилам приёма на
обучение
по образовательным
программам
дошкольного
образования МБДОУ
д/с №25 «Золотая
рыбка»

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную
организацию
МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка»**

№ заявл ения	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подп ись родителя (законного представит еля) о получении расписки в сдаче
1.			☐ Направление для зачисления ребенка в детский сад ☐ Заявление о приёме в ДОО (подлинник) ☐ Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) ☐ Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) ☐ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) ☐ Документ по форме 026-у ☐ Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПк и др.) ☐ ☐		