

**УТВЕРЖДАЮ** \_\_\_\_\_ Г.В.Жмурко  
приказом заведующего МКДОУ № 29  
от «31» марта 2023г. № 79 -П

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в муниципальном казенном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад № 29  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
МКДОУ № 29**

Ст.Ладожская  
2023 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МКДОУ № 29), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом « Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» , с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 № 471 « О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Постановлением администрации МО Усть-Лабинский район № 102 от 10.02.2023 « О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 17 августа 2022 г. № 905 « Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных организаций , реализующих программу дошкольного образования , муниципального образования Усть-Лабинский район».

3. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приема в МКДОУ № 29 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема в МКДОУ № 29 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МКДОУ № 29 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. МКДОУ № 29 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 закреплённой территории).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев , предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона № 273-ФЗ.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители ( законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(а)( последнее – при наличии ) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

6. В приеме в МКДОУ № 29 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от

29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МКДОУ № 29 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. МКДОУ № 29 обязано 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 МКДОУ № 29 и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://detsad29.ru>) .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ № 29 , 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 МКДОУ № 29 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 (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

8. Прием в МКДОУ № 29 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в МКДОУ № 29 осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

При предоставлении ребенку направления в МКДОУ № 29 родители (законные представители) информируются на личном приеме в МКДОУ № 29 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 МКДОУ № 29.

Дети, родители (законные представители) которых были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МКДОУ № 29 или информирование родителей (законных представителей) 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 МКДОУ № 29 , и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения. Невостребованные направления через 25 календарных дней после заседания Комиссии возвращаются в Управление образованием заведующим (Согласно Реестра возврата направлений) и хранятся в личном деле ребенка.

В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в МКДОУ № 29 пакет документов для формирования личного дела ребенка.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего МКДОУ № 29 и представляют подтверждающий документ (справку из учреждения здравоохранения).

В случае отказа родителя (законного представителя) по тем или иным причинам от предложенного места в МКДОУ № 29, 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.

10. 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.

Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МКДОУ № 29 с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяет ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии.

Документы о приеме подаются в МКДОУ № 29, в которую получено направление.

11. Прием в МКДОУ № 29 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в МКДОУ № 29 на бумажном носителе и (или) в электронном виде, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://detsad29.ru>).

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 МКДОУ № 29 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);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ № 29.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

12. 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.

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

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем МКДОУ № 29 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и пакета документов на прием в образовательную организацию (Приложения № 2). 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 (Приложения № 3).

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МКДОУ № 29 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

17. Заведующий МКДОУ № 29 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ № 29 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ № 29. На официальном сайте МКДОУ № 29 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.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ № 29, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы на период его обучения в МКДОУ № 29.

19. Прием, перевод детей из одной группы в другую осуществляется приказом заведующего. Отчисление ребенка из МКДОУ № 29 осуществляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 5).

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

21. Изменения в Правила вносятся в связи с вступлением в силу изменений правовых актов, регулирующих прием в МКДОУ № 29.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ № 29

Заведующему МКДОУ № 29 Жмурко Г.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_ Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу : \_\_\_\_\_

в МКДОУ № 29 в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
Общеразвивающей / компенсирующей  
режим пребывания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

желаемая дата приема на обучение (зачисление) \_\_\_\_\_

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 МКДОУ № 29 (постановление № 206 от 28.02.2017 года), лицензией на осуществление образовательной деятельности серия 23Л01 № 0005398 № 08536 от 13.10.2017 года с приложением, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ № 29, с образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими деятельность МКДОУ № 29.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
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 МКДОУ № 29 Жмурко Г.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
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 МКДОУ № 29 по адаптированной образовательной  
программе для детей с \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
дата

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
дата

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





## РАСПИСКА

в приеме заявления и пакета документов о приеме ребенка в МКДОУ № 29

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 извещает о приеме заявления и пакета документов о приеме и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный/электронный)	Число листов

Расписка выдана «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МКДОУ № 29 \_\_\_\_\_ Г.В.Жмурко

Расписка получена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя)

Приложение № 4 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ № 29

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Ст.Ладожская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район (МКДОУ № 29), осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от 13 октября 2017 г. № 0005398 серия 23Л01, регистрационный № 08536, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Жмурко Галины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 28.02.2017г. № 206, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

действующий на основании паспорта \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

действующего на основании паспорта \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

в интересах несовершеннолетнего(ей)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня 10ч30 мин, с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00 часов. Нерабочими днями считаются суббота, воскресенье и праздничные дни. Режим пребывания в предпраздничный день с 7.30 до 17.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Язык образования – русский.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по мере необходимости.

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.).

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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 психологического 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 образовательной организации 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 организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по утвержденному 10-ти дневному меню. Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня.

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

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

2.3.13. Предоставлять компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, посещающим образовательную организацию, согласно действующего постановления главы администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

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 присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а также персональных данных своих и Воспитанника, предоставлять документы, подтверждающие изменения.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 98,07 руб. (девяносто два рубля 08 копеек) в день, (стоимость в рублях)

согласно Постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район № 103 от 10.02.2023.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район (МКДОУ № 29) (полное наименование образовательной организации) Юридический адрес: 352320 Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, ст.Ладожская, ул. Сощенко,106; тел. 86135 70-5-96 (адрес места нахождения, телефон) <a href="mailto:zhmurko_galina@mail.ru">zhmurko_galina@mail.ru</a> / <a href="http://detsad29.ru">detsad29.ru</a> (эл. почта) (адрес сайта) ИНН 23560403272 КПП 235601001 Л/С 925.40.334.0 Счет банка 40102810945370000010 Казначейский счет 03231643036570001800 Банк: Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101</p> <p>(банковские реквизиты)</p>	<p><u>Мать /отец</u> (законный представитель)</p> <p>(Ф.И.О.)</p> <p>Паспорт: _____ серия номер</p> <p>Выдан:</p> <p>Дата выдачи:</p> <p>Адрес места жительства:</p> <p>Зарегистрирован:</p> <p>_____</p> <p>(контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>(дата, подпись, расшифровка подписи)</p>
<p>Заведующий МКДОУ № 29</p> <p>_____ Жмурко Г.В.</p> <p>М.П.</p>	<p><u>Мать /отец</u> (законный представитель)</p> <p>(Ф.И.О.)</p> <p>Паспорт: _____ серия номер</p> <p>Выдан:</p> <p>Дата выдачи:</p> <p>Адрес места жительства:</p> <p>Зарегистрирован:</p> <p>_____</p> <p>(контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>(дата, подпись, расшифровка подписи)</p>

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_ расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_ расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ № 29

Заведующему МКДОУ № 29 Жмурко Г.В.

от \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

проживающей(его) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об отчислении из МКДОУ № 29.

Прошу отчислить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего ребенка, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

воспитанника \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ направленности МКДОУ № 29

(договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по причине \_\_\_\_\_

(указать причину<sup>1</sup>)

Прошу выдать личное дело моего ребенка на руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)



Российская Федерация  
Краснодарский край  
муниципальное казенное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 29  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 31.03.2023г.

№ 79 - П

«Об утверждении Правил  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, вступлением в силу 1 марта 2022г. приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г., регистрационный № 65757), 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. Считать « Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ № 29, утвержденные приказом заведующего МКДОУ № 29» от «18» января 2023 года № 70-П утратившими силу.
2. Утвердить в новой редакции « Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ № 29» .
3. Настоящий приказ вступает в силу с 31.03.2023 года.
4. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ № 29 на официальном сайте учреждения до 01.04.2023 года.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ № 29

Жмурко Г.В.