

ПРИНЯТО

на педагогическом совете №4  
протокол от «29» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 10  
\_\_\_\_\_ Е.В.Дуболазова

приказ от «01» апреля 2024 г. № 37а

**Порядок приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ д/с № 10 г. Славянска- на-Кубани  
муниципального образования Славянский район**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МБДОУ д/с №10). Порядок разработан 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 (с изменениями), приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ д/с № 10, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.

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

3. Правила приема в МБДОУ д/с № 10 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ д/с № 10 самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ д/с № 10 обеспечивают прием в МБДОУ д/с № 10 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ д/с № 10 на обучение обеспечивают также прием в МБДОУ д/с №10 граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с № 10 (далее - закрепленная территория). 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 неполнородные, 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 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

5. В приеме в МБДОУ д/с № 10 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 10 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования муниципального образования Славянский район.

6. МБДОУ д/с № 10 в обязательном порядке знакомит 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, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ д/с № 10 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 10 по адресу: <http://dou-10snk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ д/с № 10 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с № 10 по адресу: <http://dou-10snk.ru/> распорядительный акт управления образования муниципального образования Славянский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Славянского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 10 по адресу: [http://dou-](http://dou-10snk.ru/)

10snk.ru/, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ д/с № 10 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ д/с № 10 осуществляется по направлению управления образования муниципального образования Славянский район, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с № 10, с момента получения направления в течение 30 дней.

9. Прием в МБДОУ д/с № 10 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 10 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Форма заявления размещена на официальном сайте МБДОУ д/с № 10 по адресу: <http://dou-10snk.ru/> (Приложение № 1).

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 записи акта о рождении ребенка или свидетельство 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 МБДОУ д/с № 10 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ д/с № 10:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 МБДОУ д/с №10.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 10 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 10 и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 10 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 10 (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка

(Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица МБДОУ д/с № 10, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ д/с № 10 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МБДОУ д/с № 10 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 10 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ д/с № 10 по адресу: <http://dou-10snk.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты распорядительного акта хранятся на сайте в течение одного месяца.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 10, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с №10

Заведующему МБДОУ д/с №10

Дуболазовой Елене Викторовне

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ \*  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу  
общеразвивающей (компенсирующей) направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г в  
режиме пребывания \_\_\_\_\_

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

Потребность в обучении по АОП и (или) ИПРА \* (при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/ приемный  
родитель

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/ приемный  
родитель

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-10snk.ru/>) ознакомлен (а):

Родители:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_





Приложение 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с № 10

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ д/с № 10

При поступлении ребёнка в МБДОУ д/с № 10

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
3	свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
4	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

Подпись работника, принявшего документы

подпись родителя (законного представителя)  
получившего расписку

Заведующий МБДОУ д/с № 10

\_\_\_\_\_ Е.В.Дуболазова

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с № 10

## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Славянск- на- Кубани  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ д/с №10) на основании лицензии от "06" марта 2013 г. № 05341, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дуболазовой Елены Викторовны, действующего на основании Устава (Межрайонной ИФНС России №11 по Краснодарскому краю внесена запись 28 августа 2015 года) в Единый государственный реестр юридических лиц

и \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_,

адрес места жительства с указанием индекса именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ д/с №10 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ д/с №10, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 10 города Славянска- на-Кубани муниципального образования Славянский район.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с №10 (нужное подчеркнуть):

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5 часов);
- в режиме кратковременного пребывания без питания (3 часа);
- в режиме полного дня (10,5- 12 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Требовать выполнение Устава и условий настоящего договора

2.1.3. Отчислить Воспитанника из МБДОУ д/с №10:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и МБДОУ д/с №10, в том числе в случае ликвидации МБДОУ д/с №10

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и развития ребёнка в семье.

2.1.5. Останавливать работу в ДОУ по следующим причинам:

- ремонтные и дезинфекционные работы;
- в случае аварии и ЧС

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с №10, 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 МБДОУ д/с №10, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ д/с №10, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МБДОУ д/с №10 в период его адаптации в течение 3 дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с №10 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ д/с №10.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы: на первого ребёнка 20% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в МБДОУ д/с №10 - 957 рублей ; на второго ребёнка – в размере 50% размера компенсации среднего размера родительской платы , фактически взимаемой за содержание ребёнка в МБДОУ д/с №10 - 957 рублей, и на третьего и последующих детей в размере 70% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в МБДОУ д/с №10 - 957 рублей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших родительскую плату за содержание ребёнка. Выплата компенсационных выплат производится 1 раз в квартал.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ д/с №10, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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 МБДОУ д/с №10 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием при посещении в режиме 10,5 часов, (2-х разовым при посещении в режиме 5 часов) в соответствии с режимом возрастной группы, а также организовать второй завтрак (соки, фрукты, кисломолочные продукты):

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

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

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

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в случае:

- его болезни;
- санитарно- курортного лечения;
- карантина;
- отпуска

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, производственному, 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 МБДОУ д/с №10 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ д/с №10.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ д/с №10 согласно правил внутреннего распорядка воспитанников Исполнителя. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с №10 до 8.15. в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей требованиям санитарных норм и правил. Не надевать на Воспитанника ювелирные изделия. В противном случае сотрудники МБДОУ д/с №10 не несут ответственность за их сохранность.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ д/с №10 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. Родители, законные представители лично передают и забирают Воспитанника из МБДОУ д/с №10, не передавая ребёнка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста, в соответствии с Семейным кодексом РФ гл.11, ст. 54. В исключительных случаях приводить и забирать Воспитанника может родственник, согласно Доверенности «Заказчика» с указанием паспортных данных доверителя.

### **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) на основании Постановления администрации муниципального образования Славянский район от 03.11.2023г. № 4798 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Славянский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» составляет (нужное подчеркнуть):

3.1.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми до 3 лет составляет:

- в режиме полного дня (10,5- 12 часов) -2369 (две тысячи триста шестьдесят девять) рублей в месяц, за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (от 3 до 5 часов) – 1678 (одна тысяча шестьсот семьдесят восемь) рублей за фактические рабочие дни;

3.1.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми старше 3 лет составляет:

- в режиме полного дня (10,5 – 12 часов) – 2748 (две тысячи семьсот сорок восемь) рублей в месяц, за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (3-5 часов) – 1678 (одна тысяча шестьсот семьдесят восемь) рублей за фактические рабочие дни;

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) многодетным малоимущим семьям, имеющих не менее двух детей дошкольного возраста, составляет (нужное подчеркнуть):

- в режиме полного дня (10,5- 12 часов) -70% от установленной платы в месяц, за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5 часов) – 35 % от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания без питания (3,5 часа) – 24,5 % от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни.

3.3. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) малоимущим одиноким матерям, составляет (нужное подчеркнуть):

- в режиме полного дня (10,5 - 12 часов) – 80% от установленной платы в месяц, за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5 часов) – 40% от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания без питания (3,5 часа) – 28% от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни.

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

3.4. Освобождены от родительской оплаты за присмотр и уход дети-инвалиды, дети-сироты, оставшимися без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, а также дети из семей военнослужащих, заключивших контракт о прохождении военной службы, и принимающих участие в специальной военной операции, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, принимающих участие в специальной военной операции.

3.4.1. В случае гибели военнослужащего в ходе специальной военной операции, или получение им ранения, увечья, повлекшие прекращение действия контракта о прохождении военной службы, в том числе о пребывании в добровольческом формировании, право на получение льготы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении сохраняется до окончания срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных

дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится за все дни месяца, кроме дней, пропущенных по болезни ребенка, подтвержденных справкой от врача; отпуска (по заявлению родителей); санитарно-курортного лечения. Дни непосещения Воспитанником МБДОУ д/с № 10 без уважительной причины, т.е. непосещение по желанию Заказчика – оплачиваются.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

3.7. Оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца.

#### **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 Основания изменения и расторжения договора на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20 \_\_\_\_ г.

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

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

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

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



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

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

## **VII. Реквизиты и подписи сторон**

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 города Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район

Адрес: 353560 Россия

Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина 74

Тел: (86146) 2-13-31

ИНН 2349015475

КПП 234901001

Заведующий МБДОУ д/с № 10

\_\_\_\_\_ Е.В.Дуболазова

### Заказчик:

\_\_\_\_\_

ф.и.о.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспортные данные

\_\_\_\_\_

адрес места жительства

\_\_\_\_\_

конт. телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

второй экземпляр получил:

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Приложение 5  
к Договору  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования МБДОУ д/с № 10

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

**Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
№ 10 города Славянск-на-Кубани  
муниципального образования Славянский  
район  
Адрес: 353560 Россия  
Краснодарский край, г. Славянск-на-  
Кубани, ул. Ленина 74  
Тел: (86146) 2-13-31  
ИНН 2349015475  
КПП 234901001

Заведующий МБДОУ д/с № 10  
\_\_\_\_\_ Е.В.Дуболазова

**Заказчик:**

ф.и.о. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ паспортные данные

\_\_\_\_\_ адрес места жительства

\_\_\_\_\_ конт. телефон

\_\_\_\_\_ подпись

**второй экземпляр получил:**

\_\_\_\_\_ подпись, дата

