

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Караидельский детский сад №4**

СОГЛАСОВАН:
на заседании
родительского
комитета
МБДОУ
Караидельский
детский сад №4
Протокол №2
от 3. 12. 2025

РАССМОТРЕН:
на заседании
педагогического
совета
Протокол №3
от 3.12. 2025

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ Караидельский
детский сад №4
Я.Г. Галиева
Приказ №
от 3. 12. 2025



**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Караидельский детский сад №4**

1. Настоящий Порядок приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Караидельский детский сад №4 (далее по тексту - ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

✓ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

✓ Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Караидельский детский сад №4

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

Порядок приема в ДО обеспечивает прием:

✓ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

✓ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ Караидельский детский сад №4 (далее - закрепленная территория);

✓ детей, имеющих право преимущественного приема в МБДОУ Караидельский детский сад №4, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в них 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).

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ Караидельский детский сад №4, лицензией на право осуществления образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации Постановление Администрации МР Караидельский район от «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное отделение МБДОУ Караидельский детский сад №4 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8. Прием в МБДОУ Караидельский детский сад №4 осуществляется по направлению МКУ Караидельского районного образования

9. Документы о приеме подаются в МБДОУ Караидельский детский сад №4, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МКУ по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Приём заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в ДООУ и документов осуществляется в течение 30 дней со дня выдачи направления.

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

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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);

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается дошкольным отделением на информационном стенде и на официальном сайте ДО в сети Интернет

Для приема в МБДОУ Караидельский детский сад №4 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);

✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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 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 образовательной организации.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии условий в ДОУ.

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

13. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным заведующей ДОУ должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, печатью МБДОУ Караидельский детский сад №4 или штампом ДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №2), направление в ДООУ хранятся в личном деле воспитанника.

14. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3). Договоры регистрируются в Книге учёта и регистрации договоров, хранятся в папке-регистраторе в кабинете заведующего ДООУ.

16. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ 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 образовательной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (документы хранятся в ДООУ на время обучения ребенка).

18. Родителям (законным представителям) на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется компенсация части родительской платы из расчёта фактически взимаемой за содержание детей в ДООУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок установления компенсации части родительской платы определяется нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

19. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в ДООУ возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы (приложение №4). Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

21. Право на льготу по плате за содержание ребенка в ДООУ ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДООУ в течение 14 дней от даты возникновения основания. Если родители не уведомили ДООУ в указанные сроки, ДООУ вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

22. От платы за содержание детей в образовательном учреждении на 100 % освобождаются:

- ✓ дети-инвалиды;
- ✓ дети с туберкулезной интоксикацией;
- ✓ дети с отклонениями в развитии;
- ✓ дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся во всех опекунов и приемных семьях;
- ✓ оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы

23. Льгота по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ ежегодно устанавливается приказом заведующей ДОУ.

Заведующей МБДОУ

Караидельский детский сад № 4

(Ф.И.О.руководителя)

Фамилия

Имя

Отчество

(родителя(законного представителя))

Место регистрации по адресу:

Место фактического проживания

Учетный номер

Зачислить в группу

с 20 г.

заведующий:

Заявление

**О зачислении в образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу дошкольного образования**

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О ребёнка)

В МБДОУ Караидельский детский сад № 4 с , с желаемой даты приема на обучение
« » 20 года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « » г. место рождения

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия №

Адрес места жительства ребенка:

(места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама:

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей)ребенка

Папа:

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

- ☐ - да;
☐ - нет;
☐ - язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ - по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
☐ - и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☒ - общеразвивающая направленность;
☐ - компенсирующая направленность; (ФНР, ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ - 10, 5 часовое пребывание;
☐ - 9 часовое пребывание;
☐ - _____ иной _____ режим _____ пребывания

Сведения _____ и о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии)отдельных Категорий семей(при необходимости) _____

Сведения о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка:

1. _____
 2. _____
 3. _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

 (подпись)(инициалы родителя/представителя)

Ознакомлен (а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении за образовательной организацией конкретных территорий муниципального района
 « _____ » _____ 20 _____

 (подпись), инициалы, родителя/представителя)

Согласен/согласна (несогласен/несогласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____

Приложение №2

Согласие субъекта (представителя субъекта) на обработку персональных данных.

Наименование оператора: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Караидельский детский сад №4

Цель обработки персональных данных: соблюдение законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения обучающегося воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

Перечень персональных данных обучающегося, воспитанника включает в себя:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
2. информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, книге движения воспитанников дошкольного отделения;
3. информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
4. информация о состоянии здоровья;
5. документ о месте проживания;
6. фото- и видео- изображение воспитанника;
7. иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передача органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, Министерству образования РБ); обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

МБДОУ Караидельский детский сад № 4
452360, с. Караидель, ул. Строителей, д.22

(ФИО родителя/законного представителя)

(адрес регистрации)

(паспорт серия, номер/(дата выдачи паспорта)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Я, _____, действующий(ая) от своего имени и от имени своего несовершеннолетнего(ей) сына/дочери _____

_____ «___» _____ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей сына/дочери, с целью принятия ребенка в дошкольное образовательное учреждение, _____ согласно _____

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, сведения о работе, данные, подтверждающие право на получение компенсации за содержание ребенка в детском саду.

Персональные данные моего/моей сына/дочери, в отношении которого(ой) дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, данные пенсионного и медицинского страховых свидетельств.

Обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание.

Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента подписания данного заявления и до отчисления ребенка из МБДОУ.

_____/_____

(дата) (подпись) (расшифровки подписи)

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
Караидельский детский сад №4 муниципального района Караидельский район
Республики Башкортостан и родителями (законными представителями)

с. Караидель

"___"___г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Караидельский детский сад №4 муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04.08.2017 г. №4853 Серия 02Л01 №0006601, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Галиевой Явгары Гаяновны, действующего на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Караидельский детский сад №4 муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан, и Родителя (законного представителя) в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Караидельский детский сад №4 муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5 часов):

- время пребывания – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 18.30 ч.

- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать режим работы образовательной организации (расписание занятий, их сменность) в соответствии с Уставом ДОУ.

2.1.3. Отстранять ребенка от посещения образовательной организации ДОУ, если при медицинском осмотре у него обнаружены признаки заболевания.

2.1.4. В случаях необходимости (уменьшение/увеличение количества детей в группах, в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами, форс-мажорными

ситуациями) и в летний период переводить детей в другие группы, объединять их в разновозрастные группы (не превышая нормы СанПиН) без согласия Родителей.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Сообщать в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений МР Караидельский район о случаях жестокого обращения с ребенком, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Родителями своими правами, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

2.1.7. Сообщать в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем воспитаннике, оставшемся без попечения родителей.

2.1.8. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также детям, не достигшим совершеннолетия.

2.1.9. Рассматривать жалобы и проводить служебные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна бы ммпь передана педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются.

2.1.10. С согласия Родителей (законных представителей) обследовать воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательной организации ДООУ по инициативе Родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с Воспитанником. Доводить до сведения Родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.11. Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в Бирскую зональную ПМПк.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, согласованного обеими сторонами (педагог и Родитель (законный представитель)). В период адаптации допускается посещение воспитанником образовательной организации по индивидуальному графику.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Оформлять льготы по родительской плате при наличии оснований, подтверждающих право на льготную оплату.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии со ст.65, п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ".

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. Обеспечить Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября следующего учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика за десять 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.

2.3.12. 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. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя), в летний период, сроком до 75 дней, независимо от продолжительности отпуска Родителя, а также по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления Родителя (законного представителя).

2.3.14. Предоставлять льготы по родительской плате родителям (законным представителям), предоставившим документы, подтверждающие право на льготную оплату со дня предоставления требуемых документов.

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, инженерно-техническому, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и

места жительства.

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 по телефону: 8(34744)2-01-04.

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. Не приводить в образовательную организацию ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка.

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

2.4.8. Выполнять требования старшей медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3-х дней после его выдачи.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя в соответствии с установленным договором режимом образовательной организации. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, предоставить спортивную форму для занятий физической культурой, а также запасную одежду для прогулок; соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.4.10. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.

2.4.11. Не допускать наличия у ребенка игрушек, острых, режущих, стеклянных, мелких предметов (бусинки, пуговицы и т. п.), лекарственных средств, жевательной резинки и продуктов питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.), предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников образовательной организации, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.12. Своевременно оформлять документы на выплату компенсации части родительской платы, извещать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

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) устанавливается Постановлением Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан «Об утверждении Положения о порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан». 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 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет указанный в разделе VIII 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.

4.2. Исполнитель не несет ответственности:

за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Ребенком ДООУ без уважительной причины, а также, если Заказчик не принимают участия в консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

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 РФ.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления ребенка из образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
МБДОУ Караидельский детский сад №4 МР Караидельский район РБ 452360, Республика Башкортостан, Караидельский район, с.Караидель, ул. Строителей, д.22 БИК 018073401 Казначейский счет 03231643806340000100 ЕКС40102810045370000067 Тел: 8(34744) 2-01-04 _____ (подпись)	_____ (Ф.И.О) _____ _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ _____ (подпись)
_____ Галиева Я.Г. Ф.И.О. заведующей	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____
/ _____

Подпись: _____

В Администрацию муниципального района
Караидельский район

проживающего по адресу _____

(адрес полностью)

паспорт № _____,
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы
за уход и присмотр за ребенком _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) в образовательной
организации _____

(наименование организации) путем уменьшения размера
родительской платы на размер предоставляемой компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение
компенсации в размере _____% среднего размера родительской платы
за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных
организациях, находящихся на территории Республики Башкортостан.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении
основания для предоставления компенсации. Представляю следующие документы: а)
копию документа, удостоверяющего личность;

б) копию свидетельства о рождении ребенка (один ребенок в семье);

в) копии свидетельств о рождении всех детей (2, 3 и более детей в семье);

г) выписку из решения органа местного самоуправления об установлении над
ребенком опеки (для опекунов);

д) прочие _____.

В настоящее время на ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

назначено ежемесячное пособие в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О
ежемесячном пособии на ребенка в Республике Башкортостан».

С постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 апреля 2017 года
№ 172 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих
образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного
образования, находящиеся на территории Республики Башкортостан»

Ознакомлен

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Караидельский детский сад №4

Прошито, пронумеровано,
и скреплено печатью
Заведующий МБДОУ
Караидельский детский сад №4
М.П. Егорова

