

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ ЦРР-
детский сад №2
от «18» апреля 2024 года № 81-П

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
Центр развития ребенка -детский сад №2
муниципального образования Усть-Лабинский район
(МАДОУ ЦРР – детский сад № 2)**

г. Усть-Лабинск
2024 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №2 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее Организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 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.

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

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

Правила приема в Организацию на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), согласно действующим нормативно-правовым актам органа местного самоуправления муниципального района, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией муниципального образования Усть-Лабинский район.

Организация размещает на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении Организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат 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 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательств Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)

5. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 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 Организации, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной Организации и на официальном сайте

образовательной Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.madou-ds2ul.ru/>).

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

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

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

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронном виде. (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 свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 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 Организации.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при отсутствии медицинских противопоказаний. (Приложение №2)

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

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение №3)

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. (Приложение №4)

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

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 5)

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

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

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

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ ЦРР – детский сад №2

Заведующему МАДОУ ЦРР – детский сад №2
Вертепа Ирине Валерьевне

Ф.И.О. полностью

Проживающей(го) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
Ф.И.О. полностью

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении _____
реквизиты

Адрес места жительства ребенка _____

в МАДОУ ЦРР – детский сад №2 группу *общеразвивающей / компенсирующей* направленности
нужное подчеркнуть

Режим пребывания ребенка: группа *полного дня / кратковременного пребывания*
нужное подчеркнуть

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Потребность 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)

_____ *Заключение ПМПК*
Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

название документа, реквизиты, когда и кем выдан

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) _____

Папа _____
Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

название документа, реквизиты, когда и кем выдан

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____ дата

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ ЦРР – детский сад №2

Заведующему МАДОУ ЦРР – детский сад №2
Вертепа Ирине Валерьевне

Ф.И.О. полностью

Проживающей(го) по адресу _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
даю согласие на обучение своего ребенка _____

_____ года рождения, в МАДОУ ЦРР – детский сад №2 по
адаптированной образовательной программе для детей с _____.

Подпись

ФИО

/дата/

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ ЦРР – детский сад №2

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме в
МАДОУ ЦРР – детский сад №2**

[illegible]

РАСПИСКА

в приеме пакета документов

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №2 извещает о приеме заявления и пакета документов для приема и зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «__» ____ 20__ г за №__

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

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

Расписка выдана «__» ____ 20__ г

Заведующий МАДОУ ЦРР – детский сад №2

И.В. Вертепа

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Усть-Лабинск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №2 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее- МАДОУ) на основании бессрочной лицензии регистрационный № 01708, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края от 05 марта 2011г. в лице заведующего Вертепа Ирины Валерьевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в редакции от 01.07.2021г. № 556 далее – «Исполнитель»,

и

(фамилия, имя, отчество законных представителей),

именуемый(ые) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

действующего на основании (паспорт _____ выдан _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя и отчество)

дата рождения _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

телефон _____

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ 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 МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад №2 муниципального образования Усть-Лабинский район / Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад №2 муниципального образования Усть-Лабинский район (нужное подчеркнуть).

1.4. Язык образования – _____

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

1.6. Освоение воспитанниками образовательной программы не сопровождается промежуточными и итоговой аттестацией.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – 10,5 часов, с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00. Нерабочими днями считаются суббота, воскресенье и праздничные дни.

Режим пребывания в предпраздничный день с 7.30 до 17.00.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности
(нужное подчеркнуть)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Формировать разновозрастные группы (включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов).

2.1.5. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в образовательной организации в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения, а также в случае плановых и аварийных отключений водоснабжения и энергоснабжения.

2.1.6. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ, 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 МАДОУ в период его адаптации по мере необходимости.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ.

2.2.8. Оказывать посильную помощь МАДОУ в реализации уставных задач и образовательной программы МАДОУ (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).

2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.11. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

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

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

Вид питания – традиционный (предназначен для здоровых детей, направленный на поддержание нормальной жизнедеятельности организма).

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней с момента установления нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

4 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставлять компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, посещающим МАДОУ согласно п.5 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 в размере и порядке, определенным в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя не поручая его посторонним лицам и лицам не достигшим 18 возраста. При передаче права приводить и забирать ребенка из образовательной организации другими лицами, родитель (законный представитель) предоставляет письменное заявление, дающее право забирать ребенка с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право. Ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его воспитателем доверенному лицу несут родители (законные представители).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни (и о выходе его после отпуска или 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 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечив ребенка формой для занятий физической культурой и музыкальных занятий, в необходимых случаях – со сменной, и (или) торжественной одеждой.

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

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки, солнцезащитные очки и т.п.).

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

3. 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 102,29 руб. (сто два рубля 29 коп.) в день.

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

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора до 15 числа текущего месяца на месяц вперед (из расчета количества рабочих дней следующего месяца) в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.3. Заказчик оплачивает весь период нахождения Воспитанника в образовательной организации. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником образовательной организации по уважительной причине.

3.4. Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- 1) период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки);
- 2) санаторно-курортное лечение ребенка;
- 3) рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации;
- 4) период действия на территории Краснодарского края режима повышенной готовности;
- 5) карантин в образовательной организации или группе;
- 6) закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- 7) отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактически дни посещения. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации без уважительных причин, родительская плата за содержание Воспитанника взимается в полном объеме.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений - 31.08.20__ г.

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

6.6. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из образовательной организации.

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

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

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №2 муниципального образования Усть-Лабинский район

Юридический/фактический адрес: РФ, Краснодарский край,

г. Усть-Лабинск, ул. Трудовая, 4.

Телефон/факс 8(86135)5-22-00

ИНН 2356012203

КПП 235601001

ОГРН 1022304969081

Счет банка (К/С) 40102810945370000010

БИК 010349101

Казначейский счет

(Р/С) 03234643036570001800

Банк – Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю

г. Краснодар.

Заведующий МАДОУ ЦРР –

детский сад №2 _____ И.В. Вертепа

М.П.

Заказчик

Мать/отец /законный представитель

Фамилия, имя, отчество

Паспорт

Серия

номер

Выдан

Адрес места жительства

Телефон

Подпись

расшифровка

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____