

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
№ 1 «29» августа 2023 г.

УЧТЕНО мнение совета родителей (законных  
представителей) протокол заседания  
№ 1 «15» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «30» августа

2023 г. №137

Заведующий МАДОУ д/с №1

Я.А. Артюхина

30 08 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

З.Ю. Бессалая

30 08 2023 г.



## ПОРЯДОК

### приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 02.12.2019 года №411 статья 67, Приказом министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08.09.2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236» и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Комплектование детьми дошкольного возраста осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования Славянский район, Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций, посредством АИС «Е-услуги Образование» в соответствии с утвержденным «Порядком комплектования детьми дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Славянский район».

3. Ежегодное формирование групп вновь поступающих детей осуществляется на основании списка детей и направлений, сформированных муниципальным оператором системе АИС «Е-услуги Образование» в установленный период времени текущего календарного года.

С 1 июня текущего года комиссия направляет детей в МАДОУ. В остальное время производится комплектование.

4. Контингент воспитанников формируется на 1 сентября текущего календарного года в соответствии с возрастом детей и потребностью в освоении образовательной программы дошкольного образования. По состоянию на 1 сентября текущего учебного года заведующий издает локальный акт (Приказ) об утверждении количественного состава сформированных групп.

5. Информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДООУ осуществляется заведующим:

5.1. в период проведения комплектования – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заведующим списка детей;

5.2. в период доукомплектования – в течение 4 (четыре) рабочих дней со дня получения заведующим списка детей.

5.3. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом родители (законные представители) обращаются к заведующему МАДОУ в течение 10 (десять) рабочих дней после информирования; в случае несогласия - обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Славянский район.

5.4. В случае неявки ребенка в установленные сроки, или получения отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать МАДОУ по медицинским показаниям, предоставленное место не сохраняется, полученное родителем (законным представителем) направление (путевка) возвращается в комиссию по комплектованию (Управление образования муниципального образования Славянский район).

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, 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; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; №27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

7. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале МАДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

8. Прием осуществляется в отношении граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

10. 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332).

11. В приеме может быть отказано:

11.1 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» «Особенности реализации основных общеобразовательных программ в загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации;

11.2 в случае отсутствия направления (путевки);

11.3 в случае предоставления недостоверных сведений в документах;

11.4 предоставления неполного пакета документов;

11.5 в случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования муниципального образования Славянский район.

12. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

12.2 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами (Устав, лицензия, локальные акты) фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ (Приложение 1) и заверяется личной подписью обоих родителей (законных представителей) ребенка.

13. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении 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, записи акта о рождении ребенка или;
- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

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);

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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, 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 медицинское заключение<sup>10</sup>.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (сокр.- ПМПК), приказа заведующего.

15. Оригиналы справок ПМПК-заключений хранятся у старшего воспитателя.

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

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме 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.

18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются заведующему до начала посещения ребенком МАДОУ.

20. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью МАДОУ.

21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

22.1 В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по заключенному договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

22.2 Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под подпись, второй остается в МАДОУ.

23. Заведующий издает распорядительный акт о приеме ребенка в образовательную организацию (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Сведения о принятом воспитаннике размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого зачисленного ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

24. Учет движения детей ведется в Книге учета движения детей.

25. В целях рационального использования площадей и максимального удовлетворения потребностей родителей (законных представителей), а так же семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в предоставлении мест в МАДОУ, Комиссией по комплектованию может быть предоставлено место на условиях временного пребывания. В данном случае, заведующий регулирует возможность посещения воспитанниками группы, не нарушая

предельной наполняемости группы при одновременном заполнении группы.

26. Настоящий Порядок действителен до принятия нового.

Заведующему МАДОУ №1 Я.А. Артюхиной

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

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

Прошу принять моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении, выданное на территории Российской Федерации с указанием реквизитов записи акта о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

место пребывания, место фактического пребывания

на обучение по **основной/** образовательной программе дошкольного образования, в группу **сокращённой** пребывания, **общеразвивающей направленности** с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ путевка УО № 03245/ВА/

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/  
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

Паспортные данные родителя (законного представителя). Реквизиты документа при наличии опекунства

отец/мать/опекун/  
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

Паспортные данные родителя (законного представителя). Реквизиты документа при наличии опекунств

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся: Ознакомление происходит со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе посредством сайта <http://dou-1snk.ru>) ознакомлен (а)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись\* \_\_\_\_\_

(Дата составления настоящего заявления)

Заведующему МАДОУ №1 Я.А. Артюхиной

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

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

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении, выданное на территории Российской Федерации с указанием реквизитов записи акта о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

место пребывания, место фактического пребывания

на обучение по(основной/ **адаптированной**(на основании **заключения ПМПК № \_\_\_\_\_**) образовательной программе дошкольного образования, в группу **сокращённого**, кратковременного пребывания, **компенсирующей направленности** с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**НАПРАВЛЕНИЕ № 03245/ВА/**

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/  
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

Паспортные данные родителя (законного представителя). Реквизиты документа при наличии опекунства

отец/мать/опекун/  
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

Паспортные данные родителя (законного представителя). Реквизиты документа при наличии опекунства

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся: Ознакомление происходит со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе посредством сайта <http://dou-1snk.ru>) ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
Согласен / согласна на обработку персональных данных, моих, моего супруга (супруги) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Дата составления настоящего заявления)

Расписка

в получении документов при приеме ребёнка в МАДОУ № 1

при поступлении ребёнка в МАДОУ №1

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 образовательное учреждение	Оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав	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 (при необходимости)	Копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии ( при необходимости)	Копия	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык) (для родителей (законных представителей). Являющихся иностранными гражданами)	Копия	

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

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

## ДОГОВОР № \_\_\_ /

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

«\_\_» \_\_ Г.

г. Славянск-на-Кубани

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии (от 18 сентября 2013 №05818 выданной министерством образования и науки Краснодарского края) именуемое далее «Учреждение», в лице заведующего Артюхиной Яны Александровны, действующего на основании Устава (Межрайонной ИФНС России №11 по Краснодарскому краю в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись от 15 сентября 2015) с одной стороны, и родителями (законными представителями):

1. (Мать) фамилия имя отчество родителя (законного представителя)
2. (Отец) фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

именуемые в дальнейшем Родители (законные представители), с другой стороны, действующий на основании свидетельства о рождении, выданного  
(указать Отдел ЗАГСа, район край, дату выдачи)

в интересах несовершеннолетнего

(указать ФИО ребенка)  
(указать дату рождения полностью)

проживающего по адресу:

(указать индекс, край, город, улицу, номер дома, строения, квартиры)

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

#### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения-очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 календарных года.

1.5. Режим пребывания (нужное подчеркнуть)

- в режиме сокращенного пребывания: 5-ти дневное, 10,5 часов с 7.30 до 18.00

- в режиме кратковременного пребывания: 5-ти дневное, 5 часов с 7.30 до 12.30

1.6. Воспитанник(ца) зачисляется в группу ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ направленности на основании, заявления №, приказа по Учреждению.

#### 2. Взаимодействие Сторон

Учреждение вправе

2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее-дополнительные образовательные услуги) (при наличии).

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

2.4. Требовать выполнения Устава и условий настоящего Договора.

2.5. Переводить ребенка в другое дошкольное учреждение на период приостановления деятельности в соответствии с локальным актом Управления образования администрации муниципального образования Славянский район.

- 2.6. Отчислить ребенка:
  - 2.6.1. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении по заявлению родителей.
  - 2.6.2. в случае отсутствия ребенка без объяснения причин в течение одного месяца.
- 2.7. Вносить предложения и рекомендации родителям по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.8. Выбирать и разрабатывать образовательные программы для работы с детьми, в соответствии с государственным стандартом образования и утвержденным Уставом.
- 2.9. Проводить по согласованию с Заказчиком оценку индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики.
- 2.10. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при систематическом невыполнении родителями своих обязательств, предварительно уведомив об этом родителей (законных представителей) за 10 дней.
- 2.11. Приостанавливать деятельность учреждения по следующим причинам:
  - а) ремонтные и дезинфекционные работы
  - б) в случае аварий и ЧС.
- 2.12. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.13. При оказании услуг, предусмотренными 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.
- 2.14. 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.

Родители (законные представители) имеют право:

- 2.1. Получать от Учреждения информацию по вопросам организации и обеспечении надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; по вопросам поведения, эмоционального состояния Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии, способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2. Вносить свои предложения по улучшению работы с детьми.
- 2.3. Участвовать в образовательной деятельности, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.4. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.6. Находиться с ребенком в Учреждении в период его адаптации, в течение 3 (трех) дней.
- 2.7. Участвовать в осуществлении ремонтных работ, оснащении предметной развивающей среды, благоустройстве территории, Учреждения.
- 2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др)
- 2.10. Оказывать посильную помощь в организации развивающей среды.
- 2.11. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, участвовать в укреплении материально-технической базы Учреждения.

### **3. Обязанности сторон**

- 3.1. Учреждение обязано доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности.
  - 3.1.1. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка в отсутствии его родителей (законных представителей).
  - 3.1.2. Обеспечить Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием

при посещении в режиме 10 часов ( 2-х разовым при посещении в режиме 5 часов) в соответствии с режимом возрастной группы, а так же организовывать 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.

- 3.1.3. переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года.
  - 3.1.4. Уведомить Заказчика в срок до 15 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
  - 3.1.5. 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.
  - 3.1.6. 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).
  - 3.1.7. Организовать предметно-развивающую среду (помещение, оборудование, игрушки, учебно-методические пособия и т.п.).
  - 3.1.8. Внедрять в работу с детьми передовые методы, инновационные педагогические технологии.
  - 3.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, лечебно-профилактические мероприятия.
  - 3.1.10. Оказывать квалифицированную консультативную помощь родителям (законным представителям) в воспитании и развитии ребенка.
  - 3.1.11. Осуществлять коррекцию имеющихся речевых нарушений.
  - 3.1.12. Сохранить место за ребенком в случае:
    - его болезни;
    - санаторно-курортного лечения;
    - рекомендации врача о временном ограничении посещения дошкольного Учреждения (не более 14 календарных дней)
    - карантина;
    - отпуска родителей (законных представителей) (по заявлению родителей). Предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации.
    - отсутствие ребенка на основании письменного заявления родителей (законных представителей).
  - 3.1.13. переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября текущего года.
  - 3.1.14. 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 .
4. Заказчик обязан:
- 4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
  - 4.2. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона, места жительства, персональных данных.
  - 4.3. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждение согласно правил внутреннего распорядка Учреждения.
  - 4.4. Лично передавать и забирать ребенка, не передоверяя третьим лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в соответствии с Семейным кодексом РФ, гл.11, ст.54. В исключительных случаях, приводить или забирать Воспитанника может родственник, согласно доверенности «Заказчика», с указанием паспортных данных доверителя.
  - 4.5. В случае заболевания ребенка, немедленно информировать Учреждение.
  - 4.6. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви соответствующей гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период.
  - 4.7. Обеспечить ребенка спортивной формой.
  - 4.8. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие спорные вопросы.
  - 4.9. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов.
  - 4.10. Своевременно сообщать о замеченных нарушениях со стороны Учреждения для их

немедленного устранения.

- 4.11. Своевременно предоставлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении в случае отпуска Заказчика или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 4.13. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Стоимость услуг Учреждения по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет (нужное подчеркнуть): **2369 (ДВЕ ТЫСЯЧИ ТРИСТА ШЕСТЬДЕСЯТ ДЕВЯТЬ РУБЛЕЙ) 00 КОПЕЕК**

5.1/1.- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5 часов)

5.1./2. - **в режиме сокращенного пребывания (10,5 часов)**

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

5.1.3. в случае увеличения родительской платы разница доплачивается за счет средств родителей.

5.1.4. заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в пункте 5.1 настоящего Договора

5.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

5.4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров учитывать при последующих платежах суммы, образовавшиеся в конце года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами по присмотру и уходу за ребенком в образовательном учреждении (при условии использования образовательным учреждением расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за ребенком, учитывающего его фактическое пребывание в образовательном учреждении).

5.6. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Учреждение и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.7. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца по безналичному расчету.

#### 6. **Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

6.1. При наличии платных услуг полная стоимость дополнительных платных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях). Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости оказанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет указанный в приложении к настоящему договору.

6.3. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, может быть составлена смета.

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

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Учреждение и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 8. **Основания изменения и расторжения Договора**

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

сторон.

- 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 8.3. Договор может быть дополнен по соглашению сторон.
- 8.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### 9. **Заключительные положения**

- 9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_»  
Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из сторон.
- 9.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существующих изменениях.
- 9.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 9.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 9.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **Реквизиты и подписи Сторон**

Учреждение:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район ИНН 2349015450 КПП 234901001 ОГРН 1022304648387 р/сч. 4070181070000300001 л/с 925510300 БИК 040353000 Индекс, адрес: Российская Федерация, 353560, Краснодарский край, Славянский р-н, Славянск-на-Кубани г, Комсомольская, ул,10 Номер телефона (86146) 4-32-27

Заказчик

**ФИО**  
**(Мать)**  
**Документ:**  
**Дата выдачи:**  
**Телефон(ы):**  
**Адрес проживания:**  
**Адрес регистрации:**  
**ФИО**  
**Телефон(ы)**

Заведующий  
/Артюхина  
Яна Александровна

Второй экземпляр договора получили:

\_\_\_\_\_