

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15

г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

протокол № 4 от 28 февраля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д\с к\в № 15

Н.В. Евтушенко

« » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д\с к\в № 15

Н.Л. Ажинова

« » _____ 20 ____ г.

Порядок приема

на обучение по образовательным программам в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г.Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее МАДОУ д\с к\в № 15), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Помимо настоящего Порядка прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г.№ 236 «Об утверждении порядка приема ина обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г.№ 471 20 внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную 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 настоящим Порядком.

4. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации, и муниципальные образовательные организации обучение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

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

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

6. Образовательная 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, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещают на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение № 1**)

Заявление для направления в образовательную организацию представляется 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).

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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

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).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители

(законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающие 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, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления, а также перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью учреждения. **(приложение № 2)**

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

После приема документов, Учреждение заключает договор **(приложение № 3)** об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется

в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – приказ) в течение трех рабочих после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты хранятся на сайте в течение одного месяца.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Учет движения детей ведется в Книге учета движения детей.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. 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. 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.

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

14. 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.

15. 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 15
г.Славянска-на-Кубани муниципального
образования Славянский район

Заведующему МАДОУ д\с к\в № 15

Ажиновой Наталье Леонидовне

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 _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении _____

Адрес места жительства ребенка _____

на обучение по (основной образовательной/основной адаптированной (на основании Заключения ПМПК № _____ от _____) программе дошкольного образования, в режиме сокращенного, кратковременного пребывания с « _____ » 20__ г. в группу общеразвивающей (компенсирующей/комбинированной направленности) Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

приемный родитель _____

паспорт _____

_____ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка), телефон

отец/мать/опекун/ _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

приемный родитель _____

паспорт _____

_____ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка), телефон

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-15snk.ru/>)ознакомлен(а):

Родители:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 _____ г. Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 15
г.Славянска-на-Кубани муниципального
образования Славянский район

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ д\с к\в № 15

При поступлении ребенка в МАДОУ д\с к\в № 15

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.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ-(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предъявления прав ребенка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	

Регистрационный № заявления о приеме ребенка _____ от _____

Расписка выдана « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись работника принявшего документы _____

Подпись родителя (законного представителя)
получившего расписку _____

Заведующий МАДОУ д\с к\в № 15 _____ Н.Л. Ажинова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 15
г.Славянска-на-Кубани муниципального
образования Славянский район

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Славянск-на-Кубани " _____ " _____ 202__ г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии от "15" мая 2013 г. № 05553, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице Заведующего - Ажиновой Натальи Леонидовны, действующего на основании Устава., и именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____ действующего на основании свидетельства о рождении _____ именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ д/с к/в № 15 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 д/с к/в № 15, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с к/в № 15 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления Управления образования _____ и заявления Заказчика.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из МАДОУ д\с к\в № 15:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющей образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и МАДОУ д\с к\в № 15, в том числе в случае ликвидации МАДОУ д\с к\в № 15.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Проводить по согласованию с Заказчиком оценку индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики.

2.1.6. Останавливать работу ДОУ по следующим причинам:

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ д\с к\в №15, 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 д\с к\в №15, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ д\с к\в №15, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ д\с к\в №15 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы: на первого ребенка 20% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в МАДОУ д\с к\в №15 - 764 рубля (компенсация 152 руб.80 копеек), на второго ребенка - в размере 50% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в МАДОУ д\с к\в №15 - 764 рубля (компенсация 382 руб.00 копеек), и на третьего и последующих детей в размере 70% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в МАДОУ д\с к\в №15 - 764 рубля (компенсация 534 руб.80 копеек) размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет

один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Выплата компенсационных выплат производится 1 раз в квартал.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ д\с к\в №15, 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 МАДОУ д\с к\в №15 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

- 1 завтрак 8.00-09.00 - 2 завтрак 10.00-11.00

- обед 12.00-13.00 - полдник 15.30-16.00

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября текущего года.

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

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

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

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае:

- его болезни; -санитарно-курортного лечения; -карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) .

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 и научным 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 МАДОУ д\с к\в №15 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 МАДОУ д\с к\в №15 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в МАДОУ д\с к\в № 15 до 8.00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей требованиям санитарных норм и правил; обеспечить воспитанника спортивной одеждой и обувью. Не надевать на Воспитанника ювелирные изделия. В противном случае сотрудники МАДОУ д\с к\в №15 не несут ответственность за их сохранность.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ д\с к\в №15 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Родители (законные представители) лично передают и забирают Воспитанника из МАДОУ д\с к\в №15, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в

соответствии с Семейным кодексом РФ, гл.11,ст54.В исключительных случаях, приводить и забирать Воспитанника может родственник, согласно доверенности «Заказчика», с указанием паспортных данных доверителя.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на основании Постановления администрации муниципального образования Славянский район от 15.12.2020г. № 2878 « О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 19 июля 2019 года № 1687 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Славянский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» составляет (нужное подчеркнуть):

3.1 Родительская плата за присмотр и уход за детьми **до 3 лет** составляет:

- в режиме сокращенного пребывания (10 часов) -1892 (одна тысяча восемьсот девяносто два) рублей в месяц, за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5часов) – 946 (девятьсот сорок шесть) рублей за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания без питания (3,5часа) – 662 (шестьсот шестьдесят два) рублей за фактические рабочие дни.

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

- в режиме сокращенного пребывания (10 часов) – 2195 (две тысячи сто девяносто пять) рублей в месяц, за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5часов) – 1098 (одна тысяча девяносто восемь) рублей за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания без питания (3,5часа) – 768 (семьсот шестьдесят восемь) рублей за фактические рабочие дни.

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

- в режиме сокращенного пребывания (10 часов) -70% от установленной платы в месяц, за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5 часов) – 35 % от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания без питания (3,5часа) – 24,5 % от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни.

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

- в режиме сокращенного пребывания (10 часов) – 80% от установленной платы в месяц, за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5часов) – 40% от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни;
- в режиме кратковременного пребывания без питания (3,5часа) – 28% от установленной платы в месяц за фактические рабочие дни.

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

3.5. Освобождены от родительской оплаты за присмотр и уход дети-инвалиды, дети-сироты, оставшимися без попечения родителей, а также за дети с туберкулезной интоксикацией.

3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится за все дни месяца, кроме дней, пропущенных по болезни ребенка, подтвержденных справкой от врача; отпуска (по заявлению родителей); санитарно-курортного лечения. Дни непосещения Воспитанником МАДОУ д\с к\в № 15 без уважительной причины, т.е. непосещение по желанию Заказчика – оплачиваются.

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

_____) рублей.

(сумма прописью)

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31 " августа 20 __ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г. Славянск-на - Кубани муниципального образования

Славянский район

353560, Краснодарский край

г. Славянск-на-Кубани , ул.Полковая,235/1

тел.(86146) 4-05-35

ИНН 2370002119 КПП 234901001

Заведующая МАДОУ д\с к\в № 15

Н.Л. Ажинова

М.П.

Заказчик

Ф.И.О.

паспортные данные

адрес места жительства

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____