



представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.4. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район (далее - Управление образования).

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

2.6. На официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» размещаются копии документов:

- копия постановления администрации муниципального образования Красноармейский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- копия Устава;

- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- образовательные программы, локальные нормативные акты ДООУ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

- информация о сроках приема, указанных в п.3.2 настоящих Правил;

- форма заявления о приеме воспитанника в ДООУ.

На официальном сайте ДООУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением воспитанников в ДООУ и их зачислением.

2.7. На информационном стенде в ДООУ размещается:

- копия постановления администрации муниципального образования Красноармейский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее

- 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- копия Устава;

- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- копии образовательных программ, локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема, указанных в п.3. 2 настоящих Правил;

- форма заявления о приеме воспитанников в ДООУ.

## **I. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием в ДООУ осуществляется на основании путевки (направления) выданной Управлением образования.

3.2. Документы о приеме подаются в ДООУ на основании полученной путевки (направления) в течение 30 дней с даты принятия Управлением образования решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.3. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе (приложение 1).

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;

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 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.

3.4. При приеме в ДООУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ и на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ; Положением о режиме занятий воспитанников ДООУ; Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников ДООУ; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

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

3.5. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Для приема в ДОУ родители (законные представители) предоставляют 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

3.8. 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.

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

3.10. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства.

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4, приложение 5).

Договор регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства.

3.13. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ, одновременно осуществляя зачисление через региональную автоматизированную информационную систему.

3.14. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ.

3.15. На официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания приказа о зачислении воспитанника в ДООУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.17. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы.



Приложение 2  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 10»

ФОРМА

журнала приема заявлений о приеме в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 10»  
муниципального образования Красноармейский район

№ п/п	Дата приема заявления	Индивидуальный номер	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	Дата рождения	Прилагаемые документы										Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18



Приложение 4  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное дошкольное  
бюджетное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования

станция Марьянская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 10», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21 сентября 2012 г. № 04759, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поповой Анастасии Вячеславны паспорт: 7515750657, выдан Отделом УФМС России по Челябинской области в Советском районе гор. Челябинска, 09.02.2016г., действующей на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район 12.10.2018 года № 1097 и приказом начальника управления муниципальной собственностью муниципального образования Красноармейский район от 1 апреля 2021 года № 296, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 10» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 10» (далее – ДООУ), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), действующим **приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район»** и другими нормативно-правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, договором между учредителем и учреждением, настоящим Договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами ДООУ.

1.3. Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, оздоровления, содержания Воспитанника, охраны и укрепления его

здоровья, присмотра и ухода за ним, обеспечение его интеллектуального, физического и личностного развития.

1.4. Форма обучения – очная.

1.5. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №10».

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – полный день (10.5 часов), с 7.30- 18.00 часов; суббота, воскресенье – выходной.

1.8. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_  
общеразвивающей направленности. (указать наименование группы)

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Зачислять Воспитанника в группу соответствующую его возрасту. Переводить временно Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, ремонтных работ и пр.).

2.1.4. Отчислить Воспитанника из ДОУ:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- по заявлению Заказчика;

- по выбытию Воспитанника в школу.

2.1.5. Рассматривать ходатайства Заказчика о предоставлении ему в порядке исключения отсрочки по текущей оплате за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ.

2.1.6. Обращаться с просьбой об оказании благотворительной помощи ДОУ на цели, предусмотренные Уставом.

2.1.7. Вносить предложения и привлекать Заказчика к сотрудничеству по вопросам совершенствования воспитания и оздоровления Воспитанника в семье, оснащения педагогического процесса в группе.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом ДОУ услуг (при их наличии), а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц (Закон «Об образовании в Российской Федерации», статья «Финансирование образовательных учреждений»).

2.1.10. Не принимать в ДОУ выявленного больного Воспитанника, Воспитанника с подозрением на заболевание; заболевшего в течение дня Воспитанника изолировать от здоровых воспитанников (временно размещать в изоляторе) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.

2.1.11. Требовать от Заказчика выполнение условий настоящего Договора.

2.1.12. Вносить изменения и дополнения в настоящий Договор в форме дополнительного соглашения к нему.

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОУ, 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 ДОУ в период его адаптации  
в течение необходимого периода времени.

*(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)*

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.2.7. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания Воспитанников при обращении заведующего ДОУ, либо по собственной инициативе по согласованию с администрацией ДОУ.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно (за 14 календарных дней) уведомив об этом руководителя ДОУ.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечивать 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 ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х кратным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с утвержденным режимом дня.

2.3.10. Ежегодно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение при наличии медицинских показаний.

2.3.12. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов на медико-психолого-педагогическую комиссию.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, рекомендаций врача о временном ограничении посещения дошкольного учреждения (не более 14 календарных дней), карантина, отпуска Заказчика, предусмотренного Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, подтвержденных соответствующим документом.

2.3.14. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником.

2.3.15. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

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

2.3.17. При необходимости своевременно, в целях оказания помощи в выборе образовательного маршрута, рекомендовать Заказчику обследовать Воспитанника специалистами ПМПК.

### **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 персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить оплату за присмотр и уход за Воспитанником.

- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ и действующими локальными актами.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных персональных данных.
- 2.4.5. Обеспечить регулярное посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОУ.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или о его болезни по тел.9-62-64 или в иной удобной форме.
- 2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.10. Лично передавать воспитателю и лично забирать Воспитанника у воспитателя.
- 2.4.11. Не приводить Воспитанника с предметами, представляющими угрозу жизни и здоровья ему и окружающим. Исключить наличие у Воспитанника в период пребывания в ДОУ сотовых телефонов, планшетов и иных дорогостоящих предметов, ювелирных изделий.
- 2.4.12. Не въезжать на территорию ДОУ на автотранспорте и не загромождать личным автотранспортом въезд на территорию (ворота), организованный для спец. машин.
- 2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников и их родителей (законных представителей). Обращаться к работникам ДОУ с уважением, в соответствии с общепринятыми этическими нормами.
- 2.4.14. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
- 2.4.15. Не приводить Воспитанника в ДОУ с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.16. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем и обувью. В летний период обеспечить ежедневное наличие головного убора.
- 2.4.17. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.
- 2.4.18. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника.
- 2.4.19. Своевременно предоставлять и обновлять документы для начисления льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником, компенсации части оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.20. В случае пропусков без уважительной причины, Родители (законные представители) должны восполнить с Воспитанником в семье, через индивидуальное консультирование с педагогами ДОУ, пропущенные темы образовательных областей основной общеобразовательной программы.
- 2.4.21. Разрешать конфликтные ситуации с сотрудниками ДОУ, не допуская физического и психического насилия, оскорбительных заявлений.
- 2.4.22. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать пути решения возникающих проблем.
- 2.4.23. Соблюдать Устав ДОУ.
- 2.4.24. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.
- 2.4.25. Рассмотреть и заключить дополнительное соглашение об изменении, дополнении настоящего Договора или направить разногласия к Договору (к дополнительному соглашению) заведующему в течение 5 календарных дней со дня его предъявления.
- 2.4.26. Давать согласие на получение, обработку, хранение и уточнение, личных персональных данных и персональных данных Воспитанника в рамках действующего законодательства.

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

3.13.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) в группе полного дня (10,5-часового пребывания):

для детей дошкольного возраста (до 3-х лет) составляет 1892руб. 00 коп. (одна тысяча восемьсот девяносто два рубля00 коп).

для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) составляет 2195 руб. 00 коп. (две тысячи сто девяносто пять рублей00 коп).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного

образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ в плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Дни, пропущенные Воспитанником по болезни или в связи с отпуском родителей (законных представителей), подтвержденные соответствующим документом, оплате не подлежат. В случае непредставления соответствующих документов, пропущенные Воспитанником дни, подлежат оплате.

3.3. Заказчик ежемесячно до 25-го числа вносит оплату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме и на счет, указанные в квитанции. В случае непоступления оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в установленный срок, к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и данным договором. При невнесении оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в течение пяти дней после установленного срока ДОУ вправе письменно уведомить родителя (законного представителя) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. В случае неуплаты оплаты за присмотр и уход за Воспитанником более двух месяцев подряд, руководитель ДОУ вправе обратиться в судебные органы для принудительного взыскания суммы задолженности.

3.4. При условии предоставления соответствующего пакета документов Заказчику ежеквартально выплачивается компенсационная выплата в размере:

- 20% на первого ребенка;

-50 % на второго ребенка;

-70% на третьего и последующих детей в установленном действующим законодательством порядке.

Также, при наличии соответствующих подтверждающих документов возможна установка льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником. Перечень льготной категории утверждается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

3.5. Последующие вносимые Учредителем изменения в части размера оплаты за присмотр и уход за Воспитанником доводятся до сведения Заказчика посредством дополнительного соглашения.

3.6. Исполнитель обязан возратить неизрасходованную плату оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в случае расторжения или прекращения действия Договора.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Ограничение ответственности: Исполнитель не несет ответственности за отказ Родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых Воспитаннику услуг, образовательных и оздоровительных в случаях редкого посещения Воспитанником ДОУ без уважительных причин, а также, если Родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов, работающих с Воспитанником.

4.3. Все спорные моменты решаются совместным обсуждением. В случае невозможности решения спорных вопросов – они излагаются в письменном виде и рассматриваются в вышестоящей организации.

#### **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 \_\_\_\_\_.

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

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

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

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в вышестоящих инстанциях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

## VII. Реквизиты и подписи Сторон

### Исполнитель

**Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад №10» (МДБОУ «Детский сад №10»)**

353823, Краснодарский край,  
Красноармейский район,  
ст. Марьянская, ул. Красная, д. 33  
ИНН 2336011561  
ОГРН 1022304037580  
КПП 233601001  
БИК 040349001  
р/с 40701810103493000253  
Южное ГУ Банка России  
г. Краснодар  
Тел.8-86165-9-62-64

Заведующий \_\_\_\_\_ А.В.Попова

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя и отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства)*

конт. телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

рабочий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

2-ой экземпляр получил:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

ДОГОВОР №  
**об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования (ГКП)**

ст.Марьянская

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 10», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21 сентября 2012 г. № 04759, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поповой Анастасии Вячеславны паспорт: 7515750657, выдан Отделом УФМС России по Челябинской области в Советском районе гор. Челябинска, 09.02.2016г., действующей на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район 12.10.2018 года № 1097 и приказом начальника управления муниципальной собственностью муниципального образования Красноармейский район от 1 апреля 2021 года № 296, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Обучение ведется на русском языке.

1.4. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 10».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ при пятидневной рабочей недели – не более 3 часов, с 9.00 до 12.00 часов; суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

1.8. Воспитанник зачисляется и отчисляется из ДОУ в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами ДОУ.

## II. 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), наименование, объем, и форма которых предусмотрена в договоре дополнительных образовательных платных услуг.

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение

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

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

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, 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 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 г. № 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 ДООУ 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

#### **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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных своих и Воспитанника.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни.

2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания Воспитанником.

2.4.8. При поступлении Воспитанника в ДООУ представлять медицинскую карту ребенка по форме 026/у-2000.

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

2.4.10. Не передавать Воспитанника лицам, не достигших 18-летнего возраста.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) не предусмотрена.

### **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 в двух экземплярах.

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 прекращения образовательных отношений.

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

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

существенных изменениях.

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи Сторон

### Исполнитель

**Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 10» (МДБОУ «Детский сад №10»)**

353823, Краснодарский край,  
Красноармейский район,  
ст. Марьянская, ул. Красная, д. 33  
ИНН 2336011561  
ОГРН 1022304037580  
КПП 233601001  
БИК 040349001  
р/с 40701810103493000253  
Южное ГУ Банка России  
г. Краснодар  
Тел.8-86165-9-62-64

Заведующий \_\_\_\_\_ А.В. Попова

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя и отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства)*

конт. телефоны:

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

рабочий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(подпись)**

2-ой экземпляр получил:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_