

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 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 10»

Заведующему МДБОУ «Детский сад № 10»
Поповой Анастасии Вячеславне

паспорт _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу зачислить моего ребенка
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, _____
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, _____
дата рождения _____ место рождения ребенка _____
свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____

проживающего по адресу: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования ОУ в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с « _____ » _____ 20 _____ г.
Язык образования - _____, родной язык из числа народов России - _____.
Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный родитель фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
индекс _____ адрес места жительства _____
контактный телефон _____ адрес электронной почты _____
отец/мать/опекун/ приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
индекс _____ адрес места жительства _____
контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников МДБОУ «Детский сад № 10», ознакомлен(а):

_____/_____/_____/_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)(подпись) (расшифровка подписи)

Даю МДБОУ «Детский сад № 10», зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, Красноармейский район, станица Марьянская, улица Красная, 33, ОГРН 1022304037580, ИНН 2336011561, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

в полном объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____/_____/_____/_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись заявителя: _____

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 20 _____ г.

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 – ДОУ), 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 ДОУ, договором между учредителем и учреждением, настоящим Договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами ДОУ.

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 ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. При поступлении Воспитанника в ДОУ 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: _____