



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА-ДЕТСКИЙ САД № 2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

От 01.03.2023 г.

№ 25-од

ст. Полтавская

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения "ЦРР-детский сад №2"

Руководствуясь частью 2 статьи 30, частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236", на основании Устава МДАОУ "ЦРР- детский сад № 2" утвержденного 20.11.2018 г. Приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район №1234, **приказываю:**

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МДАОУ "ЦРР - детский сад № 2" в новой редакции (приложение).
2. Осуществлять прием детей в дошкольное учреждение согласно утвержденным «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МДАОУ "ЦРР - детский сад № 2"» с 01.03.2023г.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней со дня его подписания.
4. Порядок приема, утвержденный приказом от 28.02.2022 года №26-од, считать утратившим силу.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МДАОУ "ЦРР - детский сад № 2"  Л.П.Заковинько



Утверждены
приказом заведующего
МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2»
от 01.03.2023 г. № 25-од
Л.П. Заковинько



**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МДАОУ «Центр развития ребёнка-детский сад №2 »**

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 2» (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в (далее - МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2»).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 2» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471, от 04 октября 2021 года №686, от 23.01.2023 г. №50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»

**II. Организация приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

2.1. Правила приема в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Правила приема на обучение в МДАОУ «ЦРР-детский сад №2» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Правила приема в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная

территория).

2.4. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2009г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»

2.5. В приеме в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» 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).

2.6. МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» обязано 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 п. 2.6,3.3. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» и на официальном сайте МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://mdou2krsm.ru>.

МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» распорядительный акт администрации муниципального образования Красноармейский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город.

Образование», интегрированные между собой. Основное комплектование возрастных групп проходит ежегодно в период с 1 июля по 31 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года), при наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

III. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» осуществляется на основании путевки (направления) выданной Управлением образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

3.2. Документы о приеме подаются в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2», в который получена путевка в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2», реализующее образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Заявление о приеме представляется в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» 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 языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МДАОУ «ЦРР-детский сад №2» 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";

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;

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

родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

-документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, 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) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию «записи акта о рождении ребёнка» или свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. 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.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» и копии документов регистрируются руководителем МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Расписка), заверенный подписью должностного лица МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4), сведения о котором вносятся в Журнал регистрации договоров об образовании (приложение 5).

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. Руководитель МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2». На официальном сайте МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в следующем порядке:

путевка (направление) в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2», выданная управлением образования;

заявление родителя (законного представителя) о приеме в МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2»;

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;

копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,

копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Срок хранения личного дела - на период пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.11. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения, действуют до внесения в установленном законом порядке изменений или отмены.

Заведующий МДАОУ «ЦРР-детский сад № 2» _____ Л.П.Заковинько

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденного приказом заведующего
от 01.03.2023 г. № 25-од

Заведующему МДАОУ «ЦРР - детский сад № 2»
Заковинько Л.П.

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
данные родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

**О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения « _____ » 201 _____ года
Свидетельство о рождении - Серия _____ № _____ Дата выдачи _____
Кем выдано _____
Адрес места жительства ребенка _____
(места пребывания, места фактического проживания ребенка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное
дошкольное автономное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад №2»
Желаемая дата приёма на обучение - _____
В группу _____ общеразвивающей, (компенсирующей) направленности
(указать наименование группы) (нужное подчеркнуть)

С режимом пребывания _____
(полного дня (10,5 ч.) / кратковременного пребывания (3,5 ч.)

Язык образования - _____ Родной язык из числа языков народов России - _____
Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
(имеется / не имеется) _____ ; Потребность в создании специальных
условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (имеется / не имеется) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/
приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность- _____

_____ контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

отец/мать/опекун/
приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность- _____

_____ контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

_____ (документ, удостоверяющий установление опеки (реквизиты документа)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением главы администрации муниципального образования Красноармейский район о закреплении образовательных организаций за

конкретными территориями муниципального района, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе через официальный сайт учреждения, ознакомлен(а):

отец/мать/опекун/ (подпись, расшифровка)

отец/мать/опекун/ (подпись, расшифровка)

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

отец/мать/опекун/ (подпись, расшифровка)

отец/мать/опекун/ (подпись, расшифровка)

“ _____ ” _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденного приказом заведующего
от 01.03.2023 г. № 25-од

Форма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА- ДЕТСКИЙ САД № 2»

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в образовательное учреждение

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Кол-во листов
1.	Заявление о приеме ребенка регистрационный номер _____ от _____ 201__ г.	оригинал	1
2.	Паспорт родителя (1 страница и прописка)	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания	копия	
5.			

Общее кол-во листов, приложенных к заявлению- _____

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Документы сдал:

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Документы принял:
Заведующий
МДАОУ " ЦРР- детский сад № 2"

М.П. _____ *подпись*

_____ *Л.П.Заковинько*
Ф.И.О.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

станция Полтавская _____».

Муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №2», (далее – образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 19 декабря 2011 г. № 03183, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Заковинько Лидии Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного 20.11.2018 г. Приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район №1234 и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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 являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МДАОУ «ЦРР - детский сад №2» (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МДАОУ « ЦРР – детский сад №2»»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10.5 часов: с 7.30- 18.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности.

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 определены в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- по заявлению Заказчика;

- по выбытию Воспитанника в школу.

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

2.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом образовательной организации 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»).

2.1.7. Не принимать в образовательную организацию выявленных больных детей и детей с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня детей изолировать от здоровых детей (временно размещать в изоляторе) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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. 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 образовательной организации в период его адаптации – по мере необходимости.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание ребенка в детском саду при подаче заявления на компенсацию и предоставлении документов, подтверждающих данное право в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Ознакомить Заказчика с уставом образовательной организации, 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. Организовать и 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. Соблюдать права и свободы Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. 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».

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

2.3.6. 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.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием - 8.30-9.00 завтрак, 10.00 - 10.30 второй завтрак(дополнительный), 12.00 – 13.00 обед, 15.15-15.30 полдник.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.15. Сохранять место за ребенком 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.

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

2.3.16. 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 педагогическим работникам,

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги(по отдельно составленному договору) а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя своего ребенка.

2.4.10. Не приводить ребенка с предметами, которые представляют угрозу жизни и здоровья как ему, так и окружающим. Исключить наличие у ребенка в период пребывания в детском саду сотовых телефонов, планшетов и иных дорогостоящих предметов, ювелирных изделий.

2.4.11. Не въезжать на территорию учреждения на автомобильном транспорте и не загромождать личным автомобильным транспортом въезд на территорию (ворота), организованный для спец. машин.

2.4.12. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам образовательного учреждения с уважением, в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.4.13. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.14. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.15. Приводить ребенка в образовательную организацию 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.

2.4.16. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.17. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника.

2.4.18. Своевременно предоставлять и обновлять документы для начисления льготы по родительской плате, компенсации части родительской платы.

2.4.19. Разрешать конфликтные ситуации с сотрудниками МДАОУ, не допуская

физического и психического насилия, оскорбительных заявлений.

2.4.20. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать пути решения возникающих проблем.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (далее – родительская плата) за воспитанником до 3 лет составляет 1892 рубля (Одна тысяча восемьсот девяносто два рубля 00 коп.), от 3х до 7 лет составляет 2195 руб. 00 коп. (Две тысячи сто девяносто пять рублей 00 коп.).

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

3.2. Дни, пропущенные Воспитанником по болезни или в связи с отпуском родителей, подтвержденные соответствующим документом, оплате не подлежат.

В случае отсутствия ребёнка в дошкольном учреждении без уважительных причин, родительская плата за содержание ребёнка взимается в полном объёме.

3.3. Заказчик ежемесячно до 25 –го числа вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме и на счет, указанные в квитанции. В случае не поступления оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации в установленный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и данным договором. При невнесении родительской платы в течение пяти дней после установленного срока учреждение вправе письменно уведомить родителя (законного представителя) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. В случае неуплаты за содержание ребенка в учреждении более двух месяцев подряд, руководитель учреждения 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 детский сад. Перечень льготной категории утверждается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

3.5. Последующие вносимые Учредителем изменения в части размера родительской платы доводятся до сведения Заказчика посредством дополнительного соглашения.

3.6. Исполнитель обязан возратить неизрасходованную плату за содержание Воспитанника 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 ребенку услуг, образовательных и оздоровительных в случаях редкого посещения ребенком образовательного учреждения 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 либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 31.05.____ г.

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

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

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

6.5. 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	Заказчик
Муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад№2»	_____
353800, Краснодарский край, Красноармейский район, ст. Полтавская, ул. Просвещения, д. 98 ИНН 2336011716 ОГРН 1022304036040 КПП 233601001 БИК 040349001 р/с 40701810103493000253 Южное ГУ Банка России г. Краснодар Тел.8-86165-3-30-31	(фамилия, имя и отчество (при наличии)) _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства) _____ конт. телефоны: сотовый _____ рабочий _____
Заведующий _____ Л.П.Заковинько	_____ (подпись)

Второй экземпляр договора получил на руки _____ (дата) _____ подпись

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденного приказом заведующего
от 01.03.2023 г. № 25-од

Форма

ЖУРНАЛ
МДАОУ «ЦРР-детский сад №2»

регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

№ п/п	№ и дата договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника , дата рождения	примечание