

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
АМДОУ МО Динской район
«Детский сад № 2»
протокол № 5
от 26.04. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
АМДОУ МО Динской район
«Детский сад № 2»

Д. Кастарнова

«26» Апреля 2024 г.

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В АВТОНОМНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 2»,
РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема на обучение в автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 2» (далее – АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2»), реализующее образовательную программу дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации.

1.1. При приеме детей АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"ФЗ-76 от 27.05.1998;
- Федеральным законом от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023);
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- Уставом АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

2.3. АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» постановление администрации муниципального образования Динской район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Динской район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст.3071)

2.5. В приеме в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Динской района.

2.6. При отсутствии свободных мест за ребенком сохраняется право на определение в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» с сохранением очереди. При этом повторное заявление на постановку на учет ребенка, нуждающегося в определении в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2», не требуется (постановление АМО Динской район № 699 от 07.04.2023 г. № 3.11).

2.7. АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (статья 55 часть 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в п.2.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» и на официальном сайте АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2», с выше указанными документами. фиксируется в заявлении о приеме в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием детей в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» осуществляется по направлению (путевке), выданному по решению Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций МО Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Документы о приеме подаются в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2», в которую получено направление.

2.10. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет, для зачисления в муниципальные образовательные организации МО Динской район детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос) (постановление АМО Динской район № 699 от 07.04.2023 г. № 1.8).

2.11. Направление и прием в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме представляется в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал (Приложение № 1).

2.13. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2)

2.15. Для приема в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2»: свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

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

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2»

(приложение 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящего Порядка, АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.24. АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» издает приказ о зачислении ребенка в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2». На официальном сайте АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное заведующим должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2», оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.26. Заведующий несет ответственность за прием детей в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2», наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

2.27. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.28. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.29. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку комплектования
АМДОУ МО Динской район
«Детский сад № 2»

Заведующему АМДОУ МО
Динской район «Детский сад №2»
Г.Д. Кастарновой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ (реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии))
паспорт серия _____ номер _____
дата выдачи « _____ » _____
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять на обучение по основной (адаптированной) общеобразовательной
(нужное подчеркнуть)
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) в _____ АМДОУ МО
Динской район «Детский сад № 2» _____

_____ (наименование ДОУ)
моего ребенка _____
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ кем
выдано _____
адрес _____ места жительства _____ (места пребывания, _____ места фактического проживания) _____ ребенка:

ФИО матери _____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

ФИО отца _____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____
(нужное подчеркнуть)
_____ часового режима пребывания
(12, 3 часового)

образование организовать на (указать язык) _____
(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)
с « _____ » _____ 20 _____ г.

Со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, положением об организации питания воспитанников, положение о родительских собраниях, порядок приема, перевода и отчисления, информацией о сроках приема документов (в т.ч. через официальный сайт АМДОУ) ознакомлен(а):

Мать _____ Отец _____
подпись дата ознакомления подпись дата ознакомления

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать _____ Отец _____
подпись дата ознакомления подпись дата ознакомления

Родитель (законный представитель) _____
подпись расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку комплектования АМДОУ МО
Динской район «Детский сад № 2»

Заведующему автономного муниципального дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования
Динской район «Детский сад №2»

Г.Д. Кастарновой

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
_____ когда « _____ » _____ Г.,

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку персональных данных автономному муниципальному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад №2» находящемуся по адресу: Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Красная 158/2 (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в модулях «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образование, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Наименование	Согласен/не согласен
Воспитанник: ФИО;	
Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
Место рождения;	
Пол;	
СНИЛС;	
Гражданство;	
Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи	
Адрес регистрации по месту жительства;	
Реквизиты полиса: серия и номер; дата выдачи; кем выдан;	
Адрес регистрации по месту пребывания;	
Адрес фактического места жительства;	
Информация о трудной жизненной ситуации;	
Родители (или иные законные представители):	
Мать: ФИО;	
Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
СНИЛС;	

Гражданство;	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
Номер мобильного телефона	
Информация о трудовой деятельности: (место работы (наименование предприятия и адрес места работы), должность, рабочий телефон)	
Адрес (регистрации, пребывания, фактического проживания)	
Отец: ФИО	
Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
СНИЛС;	
Гражданство;	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
Номер мобильного телефона	
Информация о трудовой деятельности: (место работы (наименование предприятия и адрес места работы), должность, рабочий телефон)	
Адрес (регистрации, пребывания, фактического проживания)	
Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя;	
ФИО;	
Дата рождения;	
СНИЛС;	
Гражданство;	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.	
Номер мобильного телефона	
Информация о трудовой деятельности: (место работы (наименование предприятия и адрес места работы), должность, рабочий телефон)	
Адрес (регистрации, пребывания, фактического проживания)	

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

Динской район «Детский сад № 2»

в АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2»

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку комплектования АМДОУ МО
Динской район «Детский сад № 2»

Расписка о передаче документов в АМДОУ МО Динской район «Детский сад №2»

Перечень документов:

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	Путевка-направление в ДОУ.		
2	Копия свидетельства о рождении.		
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.		
4	Копия СНИЛС ребенка.		
5	Копия медицинского полиса ребенка.		
6	Копия паспорта одного из родителей (1стр. и прописка)		
7	Выписка Сбербанка из лицевого счета родителя или копия сберкнижки.		
8	Копия свидетельства о рождении на детей до 18 лет (для компенсации)		
9	Справка Сельского поселения о составе семьи (для многодетных семей)		
10	Справка УСЗН Динского района (для малообеспеченных детей)		
11	Справка МСЭ об инвалидности для детей инвалидов)		
12	Заявление о зачислении ребенка в детский сад.		
13	Договор с учреждением.		
14	Заявление на предоставление компенсации.		
15	Заявление на получение льготы по оплате за детский сад (дети-инвалиды), многодетные и малообеспеченные семьи)		

Я предупрежден (а), что при наступлении обстоятельств, влияющих на размер компенсации или льготы (изменение состава семьи, изменение льготного статуса, или окончание срока льготы, замена паспорта, замена лицевого счета, изменение места жительства, телефона), я обязан (а) известить дошкольное учреждение не позднее 10-ти дней. За достоверность сообщаемых мною сведений, несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Ответственное лицо:

«___» _____ 202__ г.

Родитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку комплектования АМДОУ МО
Динской район «Детский сад № 2»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(для групп полного дня)

ст. Динская

" ____ " _____ 202__ г.

Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 2», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от 27 января 2022г. № Л035-01218-23/00268847, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего *Кастарновой Галины Дмитриевны*, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район № 1727 от 12.10.2021 года, и **родитель:** _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта серия _____ номер _____, выданного _____

_____ дата выдачи: _____
в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – 5 дней в неделю, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Длительность пребывания детей составляет полный день 12 часов (с 7.00 до 19.00). В предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: общеразвивающей направленности, семейную группу (нужное подчеркнуть).

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 определяет ДОУ самостоятельно.

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.

- знакомиться с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://ds2.uodinskoi.ru/>)

2.2.3. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем

Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации до 15 рабочих дней.

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. Вносить предложения заведующему ДОУ по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг.

2.2.8. Защищать права и интересы ребенка. Защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему.

2.2.9. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в соответствии с Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» в части материальной поддержки родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, на основании постановления главы администрации Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» Список изменяющих документов (в ред. Постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.09.2016 N 684, от 27.02.2018 N 70, Постановления Губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 N 306)

2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками на родительских собраниях.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://ds2.uodinskoi.ru/>)

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 ДОУ 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом по установленным СанПиН нормам и 10-дневным меню: завтрак – 8.30-9.00, второй завтрак – 10.00-10.30, обед- 12.00-13.00, полдник – 15.30-16.00, ужин -18.30-18.40.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 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.

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

2.3.14. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль за работой медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

2.3.15. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина;
- на основании заявления «Родителя» на время отпуска, временного отсутствия по уважительной причине (болезни, командировке и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителей».

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 - управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и младшему обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ 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. Нести ответственность за воспитание детей.

2.4.10. Посещать проводимые ДООУ родительские собрания.

2.4.11. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не доверять ребенка несовершеннолетнему члену семьи.

2.4.12. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.13. Приводить ребенка в опрятном виде, в чистой и соответствующей погоде и температурному режиму в группе одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- 99,00 рублей (девяносто девять рублей) в день для групп полного дня (12 часового пребывания) для детей до 3 лет;

- 111,00 рубля (сто одиннадцать рублей) в день для групп полного дня (12 часового пребывания) для детей от 3 до 7 лет.

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

3.2. Начисление родительской платы в образовательной организации производится казенным учреждением муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» в течение первых 5 (пяти) дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Излишне поступившая сумма зачисляется в последующие платежи или возвращается Заказчику по его заявлению.

3.3. Родительская плата вносится Заказчиком за плановое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет, указанный в разделе 8 Договора, до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

- 3.4.1. детьми – инвалидами (основание – справка установленного образца,

подтверждающая факт установленной инвалидности, выданная госучреждением медико-социальной экспертизы);

3.4.2. детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (основание – справка управления по вопросам семьи и детства администрации МО Динской район);

3.4.3. детьми с туберкулезной интоксикацией (основание – справка врача – фтизиатра);

3.4.4. детьми родителей (законных представителей):

а) которые призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные лица) и принимают участие в специальной военной операции;

б) которые проходят военную службу по контракту и принимают участие в специальной военной операции (далее – контрактники);

в) которые заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимают участие в специальной военной операции (далее – добровольцы).

Основание – справка, выданная военным комиссариатом или воинской (войсковой) частью, которая подтверждает факт выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и участие в специальной военной операции лицами, указанными по пункту 3.4.4.

3.4.5. детьми мобилизованных, контрактников, добровольцев, погибших (умерших в следствие увечья, ранения, травмы или заболевания) в период исполнения обязанностей военной службы, принимавших участие в специальной военной операции (основание - извещение о гибели).

В отношении детей, указанных в пунктах 3.4.4, 3.4.5. родитель (законный представитель) вправе подать заявление об освобождении от внесения родительской платы на каждого ребенка не ранее, чем со дня убытия в места сбора и (или) на пункты (места) приема военнотружущих, добровольцев для принятия участия в специальной военной операции.

Родитель (законный представитель) ребенка, относящегося к категории детей, указанных в пункте 3.4.4. освобождается от внесения родительской платы за присмотр и уход на период участия в специальной военной операции. Родитель (законный представитель) ребенка, относящегося к категории детей, указанных в пункте 3.5.5. освобождается от внесения родительской платы за присмотр и уход на период нахождения в ДОУ.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) предоставляются льготы по родительской плате в размере 50% от установленного размера родительской платы родителям (законным представителям):

3.5.1. из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае (основание – справка о получении ежемесячного пособия на ребенка из органов социальной защиты населения по месту жительства или сведения из фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю о назначении мер социальной поддержки (ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка);

3.5.2. из многодетных семей, воспитывающих троих и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных учреждениях и государственных общеобразовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (основание – удостоверение многодетной семьи или копии свидетельства о рождении детей, справка об обучении в общеобразовательном учреждении или государственном образовательном учреждении по очной форме обучения на бюджетной основе детей, не достигших возраста 23 лет).

4. Оказание дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет нет.

4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Дополнительные образовательные услуги оказываются на безвозмездной основе.

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу или перехода в другое дошкольное учреждение.

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

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №2» Адрес: 353204, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, ул. Красная 158/2 ИНН 2373020500 КПП 237301001 ОГРН 1212300060191 р/с 40102810945370000010 Южное ГУ Банка России г. Краснодар БИК 010349101 Заведующий АМДОУ МО Динской район «Детский сад №2» _____ Г.Д. Кастарнова _____ М.П.	Заказчик Родители: Мать _____ _____ Адрес: _____ _____ телефон _____ паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи: _____ выдан _____ Подпись _____ отец _____ телефон _____ паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи: _____ выдан _____ Подпись _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку комплектования АМДОУ МО
Динской район «Детский сад № 2»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(для групп кратковременного пребывания)

ст. Динская

"__" _____ 202__ г.

Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 2», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от 27 января 2022г. № Л035-01218-23/00268847, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего *Кастарновой Галины Дмитриевны*, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район № 1727 от 12.10.2021 года, и **родитель:** _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта **серия** _____ **номер** _____, **выданного** _____

дата выдачи: _____

в интересах _____ несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – 5 дней в неделю, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Длительность пребывания детей составляет 3 часа (с 8.50 до 11.50). В предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу 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 определяет ДОУ самостоятельно.

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.

-знакомиться с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://ds2.uodinskoi.ru/>).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт <https://ds2.uodinskoi.ru/>

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 ДОУ 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. Уведомить Заказчика за 1 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.

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

2.4. 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 - управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и младшему обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- **6,00** (шесть) рублей в день для групп кратковременного пребывания (3 часа) для детей от 2 месяцев до 3 лет;

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

3.2. Начисление родительской платы в образовательной организации производится казенным учреждением

муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» в течение первых 5 (пяти) дней месяца, следующего за отчетным, согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата вносится Заказчиком за плановое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет, указанный в разделе 8 Договора, до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

3.4.1. детьми – инвалидами (основание – справка установленного образца, подтверждающая факт установленной инвалидности, выданная госучреждением медико-социальной экспертизы);

3.4.2. детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (основание – справка управления по вопросам семьи и детства администрации МО Динской район);

3.4.3. детьми с туберкулезной интоксикацией (основание – справка врача –фтизиатра);

3.4.4. детьми родителей (законных представителей):

а) которые призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованные лица) и принимают участие в специальной военной операции;

б) которые проходят военную службу по контракту и принимают участие в специальной военной операции (далее – контрактники);

в) которые заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимают участие в специальной военной операции (далее – добровольцы).

Основание – справка, выданная военным комиссариатом или воинской (войсковой) частью, которая подтверждает факт выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и участие в специальной военной операции лицами, указанными по пункту 3.4.4.

3.4.5. детьми мобилизованных, контрактников, добровольцев, погибших (умерших в следствие увечья, ранения, травмы или заболевания) в период исполнения обязанностей военной службы, принимавших участие в специальной военной операции (основание - извещение о гибели).

В отношении детей, указанных в пунктах 3.4.4, 3.4.5. родитель (законный представитель) вправе подать заявление об освобождении от внесения родительской платы на каждого ребенка не ранее, чем со дня убытия в места сбора и (или) на пункты (места) приема военнослужащих, добровольцев для принятия участия в специальной военной операции.

Родитель (законный представитель) ребенка, относящегося к категории детей, указанных в пункте 3.4.4. освобождается от внесения родительской платы за присмотр и уход на период участия в специальной военной операции. Родитель (законный представитель) ребенка, относящегося к категории детей, указанных в пункте 3.5.5. освобождается от внесения родительской платы за присмотр и уход на период нахождения в ДОУ.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) предоставляются льготы по родительской плате в размере 50% от установленного размера родительской платы родителям (законным представителям):

3.5.1. из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае (основание – справка о получении ежемесячного пособия на ребенка из органов социальной защиты населения по месту жительства или сведения из фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю о назначении мер социальной поддержки (ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка);

3.5.2. из многодетных семей, воспитывающих троих и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных учреждениях и государственных общеобразовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (основание – удостоверение многодетной семьи или копии свидетельства о рождении детей, справка об обучении в общеобразовательном учреждении или государственном образовательном учреждении по очной форме обучения на бюджетной основе детей, не достигших возраста 23 лет).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу или перехода в другое дошкольное учреждение.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №2» Адрес: 353204, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, ул. Красная 158/2 ИНН 2373020500 КПП 237301001 ОГРН 1212300060191 р/с 40102810945370000010 Южное ГУ Банка России г. Краснодар БИК 010349101 Заведующий АМДОУ МО Динской район «Детский сад №2» _____ Г.Д. Кастарнова _____ М.П.	Заказчик Родители: Мать _____ _____ Адрес: _____ _____ телефон _____ паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи: _____ выдан _____ _____ Подпись _____ отец _____ телефон _____ паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи: _____ выдан _____ _____ Подпись _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____
---	--