

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МАДОУ детский сад № 1
«01» апреля 2024г. № 74



ПРАВИЛА
приема (зачисления) на обучение по образовательным (в том числе адаптированным) образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 станицы Павловской

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным (в том числе адаптированным) образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 станицы Павловской муниципального образования Павловский район (далее - Правила) регулируют деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 станицы Павловской (далее – МАДОУ детский сад № 1) в части приема и отчисления воспитанников в МАДОУ детский сад № 1.

1.2. Настоящие правила приема разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 54 п. 2 Семейного Кодекса Российской Федерации (в ред. 02.07.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 1028 от 25.11.2022 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, Постановлением АМО Павловский район № 508 от 01.04.2024 «Об

установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Павловский район», Уставом МАДОУ детский сад № 1, а также другими действующими федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Правила обеспечивают прием в МАДОУ детский сад № 1 всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ детский сад № 1 (далее - закрепленная территория) и их отчисление.

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 в МАДОУ детский сад № 1 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МАДОУ детский сад № 1 МО Павловский район и регламентируют порядок приема и отчисления воспитанников.

2. Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным (в том числе адаптированным) программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 1

2.1. Ежегодное комплектование МАДОУ детский сад № 1 проводится на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Павловский район в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года. В течение года осуществляется комплектование детей на свободные (освободившиеся), вновь созданные места.

2.2. МАДОУ детский сад № 1 обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений и получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Павловский район.

2.3. Ежегодно, к 1 сентября руководитель МАДОУ детский сад № 1 издает приказ о комплектовании на новый учебный год, утверждает количественный и персональный состав сформированных возрастных групп.

2.4. Режим работы МАДОУ детский сад № 1 – пятидневный, группы функционируют в режиме сокращенного дня (8-10 часового пребывания).

2.5. Учебный год в МАДОУ детский сад № 1 начинается с 1 сентября, в соответствии с планом образовательной деятельности и образовательными программами МАДОУ детский сад № 1.

2.6. В МАДОУ детский сад № 1 комплектуются группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.7. Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, комбинированную и компенсирующую направленность.

2.8. Формирование групп осуществляется заведующим МАДОУ детский сад № 1 в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.9. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. МАДОУ детский сад № 1 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.11. МАДОУ детский сад №1 ежегодно размещает на официальном сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Павловский район о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального образования Павловский район (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ детский сад № 1 и на официальном сайте МАДОУ детский сад № 1 в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ детский сад № 1 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Документы о приеме подаются в МАДОУ детский сад №1 при получении направления. Родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление для зачисления, выданное управлением образования администрации муниципального образования Павловский район на

основании решения заседания Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организации муниципального образования Павловский район, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

В случае неявки ребёнка в МАДОУ детский сад № 1 в течение одного месяца (30 календарных дней) со дня выдачи родителям (законным представителям) направление для зачисления ребёнка в МАДОУ детский сад № 1 считается не действительным, место в МАДОУ считается свободным);

- личное заявление родителей (законного представителя) о приёме;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенными переводом на русском языке.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ детский сад №1 свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требование предъявления иных документов для приема детей в МАДОУ детский сад № 1 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде МАДОУ детский сад № 1 и на официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении или 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) о 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.

Так же в заявлении родители (законные представители) ребенка подтверждают своей подписью согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. МАДОУ детский сад № 1 может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.16. Документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящих Правил приема предъявляются руководителю МАДОУ детский сад №1 до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и дети - инвалиды с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка – инвалида, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.18. Дети – инвалиды принимаются на обучение по образовательной (в том числе адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка – инвалида.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ детский сад № 1 в управлении образованием администрации муниципального образования Павловский район. Место в МАДОУ детский сад № 1 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После приема документов МАДОУ детский сад № 1 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее- Договор).

Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №1, возникают с даты, указанной в Договоре.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра Договора родителю (законному представителю) воспитанника. Условия Договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящему Порядку.

2.22. Для зачисления воспитанника в МАДОУ детский сад №1 родители (законные представители) представляют в личное дело следующие документы:

- направление для зачисления, выданное управлением образования администрации муниципального образования Павловский район на основании решения заседания Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования Павловский район, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

- заявление о приеме по образовательной (приложение 1) или адаптированной (приложение 2) образовательной программе на имя заведующего МАДОУ детский сад № 1;

- документ (оригинал и копия), удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка (оригинал и копия);

- свидетельство (копия и оригинал) о регистрации по месту жительства ребенка;

- заключение территориального ПМПК (оригинал)(при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности).

Дополнительно родители (законные представители) ребенка заполняют следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

- расписку о принятых документах при приеме ребенка в учреждение по образовательной (приложение 4) или адаптированной (приложение 5) образовательной программе;

- 2 экземпляра договора об образовании по образовательной (приложение 6) или адаптированной (приложение 7) образовательной программе;

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в группу компенсирующей направленности МАДОУ детский сад №1 только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при отсутствии медицинских противопоказаний.

Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка, срок его пребывания в указанных группах продлевается на основании решения заключения территориальной ПМПК или заключения медицинского учреждения.

2.24. Реквизиты заключенных договоров фиксируются в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ детский сад № 1 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МАДОУ детский сад № 1.

2.25. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ детский сад № 1 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ детский сад № 1. На официальном сайте МАДОУ детский сад № 1 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. После издания приказа ребенок снимается в управлении образованием администрации муниципального образования Павловский район с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ детский сад № 1, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ детский сад № 1, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление для зачисления ребенка в МАДОУ детский сад №1;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- копия свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- заявление о приеме в МАДОУ детский сад №1;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор об образовании;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка.
- психолого-медико- педагогическое заключение (при наличии).

3. Отчисление воспитанников из МАДОУ детский сад № 1

3.1. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ детский сад №1 по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 8);
- при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования;

3.2. Досрочно, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;
- и по другим основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Ведение документации

4.1. Руководитель МАДОУ детский сад № 1 ведет следующие документы:

- Книгу учета движения детей (приложение № 9), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).
- Журнал учета выданных направлений для зачисления в МАДОУ детский сад № 1 (приложение № 10);
- Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ детский сад № 1 (приложение № 11)
- Журнал учета выданных расписок родителям (законным представителям) МАДОУ детский сад № 1 (приложение № 12);
- Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ детский сад № 1 ст. Павловской и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МАДОУ детский сад № 1 ст. Павловской (приложение № 13);

-Журнал регистрации личных дел воспитанников МАДОУ детский сад № 1 (приложение № 14);

5.Заключительные положения

5.1.Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения, действуют до изменения или отмены.

5.2.Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте МАДОУ детский сад №1.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ детский сад №1
станции Павловской
Соколовской Дине Валентиновне

(ФИО родителя, законного представителя)
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающего по адресу _____

(индекс, адрес полностью)
телефон _____
эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка:

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи и др.)

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(наименование документа)

№ _____ от «__» _____ 20__ г., проживающего по адресу (адрес
места жительства, места пребывания, места фактического
пребывания: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное
казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида
№ 26 станции Павловской на очную форму обучения на русском языке с

(желаемая дата приема на обучение)

в _____
(указать наименование группы)

общеразвивающей направленности в режиме сокращенного дня (8-10 часового
пребывания). Мой ребенок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий
для организации обучения и воспитания (нужное подчеркнуть).

С Уставом, лицензией, Основной образовательной программой дошкольного
образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 1 станицы Павловской и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, справками и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт МАДОУ детский сад № 1 – <https://ds1.uopavl.ru/>, ознакомлены:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ детский сад №1
станции Павловской
Соколовской Дине Валентиновне

(ФИО родителя, законного представителя)
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающего по адресу _____

(индекс, адрес полностью)
телефон _____
эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка:

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи и др.)

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

(наименование документа)

№ _____ от «__» _____ 20__ г., проживающего по адресу (адрес
места жительства, места пребывания, места фактического
пребывания: _____

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
станции Павловской на очную форму обучения на русском языке с

(желаемая дата приема на обучение)

в _____
(указать наименование группы)

компенсирующей направленности в режиме сокращенного дня (8-10 часового пребывания).

Мой ребенок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для
организации обучения и воспитания (нужное подчеркнуть).

компенсирующей направленности на сокращенный режим пребывания (8-10 часов).

С Уставом, лицензией, Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 станицы Павловской и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, справками и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт МАДОУ детский сад № 1 – <https://ds1.uopavl.ru/>, ознакомлены:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ детский сад № 1
станции Павловской
Соколовской Дине Валентиновне
родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

телефон: _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность: паспорт: серия _____ №
_____,
выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по
адресу: _____

действующий(ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –
воспитанник): _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении): серия _____ №
_____, выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

в соответствии с федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое
согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению
детскому саду № 1 станции Павловской, в лице заведующего Соколовской Дины
Валентиновны, зарегистрированному по адресу: 352040, Краснодарский край, Павловский
район, станция Павловская, улица Парковая, 50 А на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического
проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;

– ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС;

данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); результаты освоения образовательных программ, данные о посещаемости детского сада; информация об участии и результатах участия в конкурсах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях (при необходимости), фотографий и видеоматериалов; и использование их в размещении на официальном сайте учреждения: <https://ds1.uopavl.ru/> и официальных аккаунтах социальных сетей «В контакте», «Одноклассники».

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений о воспитанниках в автоматизированную систему управления сферой образования Краснодарского края для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным образовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

- обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

– размещение на официальном сайте Учреждения и официальных аккаунтах социальных сетей «В контакте», «Одноклассники», информации об участии и достижениях воспитанника в конкурсах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, группа), фотографий и видеоматериалов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения воспитанника в Учреждении.

Разрешаю, предоставление моих персональных данных и персональных данных обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе 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 ответственному сотруднику Учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных воспитанника.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

**Расписка
в получении документов при приеме ребенка
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 1 станицы Павловской**

От гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____ от «__» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ детский сад № 1:

Наименование документа	Отметка
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ детский сад №1	
Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	
Направление управления образованием администрации муниципального образования Павловский район	
Копия паспорта родителя (законного представителя)	
Согласие на обработку персональных данных	
Договор между ДОУ и родителями (законными представителями)	
Документы, подтверждающие право на предоставление компенсации части родительской платы	
Документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате	

Ответственное лицо, принявшее документы:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

**Расписка
в получении документов при приеме ребенка
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 1 станицы Павловской**

От гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____ от «__» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ детский сад № 1:

Наименование документа	Отметка
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ детский сад № 1	
Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОО территории (копия)	
Направление управления образованием администрации муниципального образования Павловский район	
Копия паспорта родителя (законного представителя)	
Согласие на обработку персональных данных	
Договор между ДОО и родителями (законными представителями)	
Документы, подтверждающие право на предоставление компенсации части родительской платы	
Выписка ПМПК	
Документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате	

Ответственное лицо, принявшее документы:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст. Павловская " ____ " _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 станицы Павловской (далее МАДОУ детский сад № 1) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 05.05.2014 г № 06196 выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Соколовой Дины Валентиновны, действующего на основании Устава от 01.03.2019 г. № 235, и родителем (законным представителем) ребенка, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**» в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 МАДОУ детский сад № 1 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования МАДОУ детский сад № 1 (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ детский сад № 1, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад № 1 станицы Павловской.

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

1.5. Функционирует в режиме сокращенного дня (8-10 часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____
(указать наименование группы)

общеразвивающей направленности, язык обучения - русский.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным соглашением к договору при их возникновении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. МАДОУ детский сад № 1 предоставляет Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ детский сад № 1, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ детский сад № 1, его развитии и способностях.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ детский сад № 1, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ детский сад № 1 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, образовательная деятельность и др.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ детский сад №1.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ детский сад № 1, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ детский сад № 1 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима в период пребывания ребёнка в МАДОУ детский сад №1.

2.3.10. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, коррекцию асоциального поведения, учитывая особенности его развития.

2.3.11. Осуществлять обязательное медицинское обслуживание ребёнка: утренний осмотр детей медицинской сестрой, проведение антропометрии, изоляция заболевших детей, бывших в контакте с инфекционными больными, оказание доврачебной помощи детям.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание в соответствии с режимом группы.

2.3.13. Ежедневно информировать родителей (законных представителей) о меню с указанием наименования блюд и стоимости блюд.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей); отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей (законных представителей); в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября учебного года, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.16. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.17. 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 и 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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ детский сад № 1 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ детский сад № 1.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменениях в необходимых документах, смене контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ детский сад № 1 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ детский сад № 1 или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ детский сад № 1 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. В случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), Заказчик обязан написать заявление на сохранение места в МАДОУ детский сад № 1 на имя руководителя.

2.4.9. 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. Размер оплаты за содержание ребенка (присмотр и уход) в образовательных учреждениях ежегодно определяется Постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **для группы раннего возраста 1990 (одна тысяча девятьсот девяносто) рублей**

для группы общеразвивающей направленности от 3 до 7 лет 2270 (две тысячи двести семьдесят) рублей (Постановление АМО Павловский район от 29.03.2024г. № 508 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Павловский район. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ детский сад № 1 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Родительская плата взимается за месяц в полном размере (независимо от количества рабочих дней), за исключением следующих случаев уважительного отсутствия ребенка в МАДОУ детский сад № 1:

- пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МАДОУ детский сад № 1;
- период закрытия МАДОУ детский сад № 1 на ремонтные и (или) аварийные работы;
- при отсутствия ребенка в МАДОУ детский сад № 1 на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом.

3.4. В соответствии с ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также муниципальным нормативно-правовым актом муниципального образования Павловский район, размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, не может превышать:

- 20% от объема затрат на содержание ребенка в месяц в образовательном учреждении;

Перерасчет оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении производится ежемесячно.

В Учреждении устанавливаются компенсация части родительской платы в размере:

- 20% размера внесенной родительской платы за первого ребенка
- 50 % размера внесенной родительской платы за второго ребенка
- 70 % размера внесенной родительской платы за третьего ребенка и последующих детей.

Льгота по родительской оплате (за пребывание детей – инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой; детей многодетных семей; детей сотрудников; детей матерей-одиночек) предоставляется с месяца, в котором поданы документы. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставления льгот. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установленных льгот по плате за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) **в течение 10 дней** со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны письменно уведомить об этом заведующего ДОУ.

За пребывание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

находящихся под опекой, на установление льготы предоставляются: заявление опекуна, ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, постановление администрации муниципального образования Павловский район о назначении опекуна.

3.6. Родители (законные представители) до 25 числа каждого месяца за текущий месяц производят оплату за присмотр и уход за детьми в МАДОУ детский сад № 1 путем перечисления денежных средств на лицевой счет МАДОУ детский сад № 1.

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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из организации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации об отчислении Воспитанника из этой организации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ года

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1
Адрес; 352040.Краснодарский край»
Павловский район, ст. Павловская,
Улица Парковая ,50А
ИНН 2346017837 ОГРН 1132362000320

«Заказчик»

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные: серия _____ № _____
Кем и когда выдан

Заведующий МАДОУ детский сад № 1

_____ /Д. В. Соколовская/

М.П.

Адрес места жительства, контактные данные

_____ / _____

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

второй экземпляр договора получен

«Заказчик» _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МКДОУ
детский сад № 26 от «__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст. Павловская " ____ " _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 станицы Павловской (далее МАДОУ детский сад № 1) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 05.05.2014 г № 06196 выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Соколовой Дины Валентиновны, действующего на основании Устава от 01.03.2019 г. № 235, и родителем (законным представителем) ребенка, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**» в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 МАДОУ детский сад № 1 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ детский сад № 1 (далее – адаптированная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ детский сад № 1, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад № 1 станицы Павловской.

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

1.5. Функционирует в режиме сокращенного дня (8-10 часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____
(указать наименование группы)

компенсирующей направленности, язык обучения - русский.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным соглашением к договору при их возникновении,

являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. МАДОУ детский сад № 1 предоставляет Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ детский сад № 1, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ детский сад № 1, его развитии и способностях.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ детский сад № 1, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ детский сад № 1 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, образовательная деятельность и др.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ детский сад №1.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ детский сад № 1, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ детский сад № 1 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима в период пребывания ребёнка в МАДОУ детский сад №1.

2.3.10. Осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, коррекцию асоциального поведения, учитывая особенности его развития.

2.3.11. Осуществлять обязательное медицинское обслуживание ребёнка: утренний осмотр детей медицинской сестрой, проведение антропометрии, изоляция заболевших детей, бывших в контакте с инфекционными больными, оказание доврачебной помощи детям.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание в соответствии с режимом группы.

2.3.13. Ежедневно информировать родителей (законных представителей) о меню с указанием наименования блюд и стоимости блюд.

2.3.14. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей); отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей (законных представителей); в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября учебного года, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.16. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.17. 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 и 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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ детский сад № 1 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ детский сад № 1.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменениях в необходимых документах, смене контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ детский сад № 1 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ детский сад № 1 или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ детский сад № 1 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. В случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), Заказчик обязан написать заявление на сохранение места в МАДОУ детский сад № 1 на имя руководителя.

2.4.9. 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. Размер оплаты за содержание ребенка (присмотр и уход) в образовательных учреждениях ежегодно определяется Постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **для группы компенсирующей направленности от 3 до 7 лет 2270 (две тысячи двести семьдесят) рублей** (Постановление АМО Павловский район от 29.03.2024г. № 508 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Павловский район. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ детский сад № 1 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Родительская плата взимается за месяц в полном размере (независимо от количества рабочих дней), за исключением следующих случаев уважительного отсутствия ребенка в МАДОУ детский сад № 1:

- пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МАДОУ детский сад № 1;
- период закрытия МАДОУ детский сад № 1 на ремонтные и (или) аварийные работы;
- при отсутствия ребенка в МАДОУ детский сад № 1 на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом.

3.4. В соответствии с ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также муниципальным нормативно-правовым актом муниципального образования Павловский район, размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, не может превышать:

- 20% от объема затрат на содержание ребенка в месяц в образовательном учреждении;

Перерасчет оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении производится ежемесячно.

В Учреждении устанавливаются компенсация части родительской платы в размере:

- 20% размера внесенной родительской платы за первого ребенка
- 50 % размера внесенной родительской платы за второго ребенка
- 70 % размера внесенной родительской платы за третьего ребенка и последующих детей.

Льгота по родительской оплате (за пребывание детей – инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой; детей многодетных семей; детей сотрудников; детей матерей-одиночек) предоставляется с месяца, в котором поданы документы. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставления льгот. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установленных льгот по плате за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) **в течение 10 дней** со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны письменно уведомить об этом заведующего ДОУ.

За пребывание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой, на установление льготы предоставляются: заявление опекуна, ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, постановление администрации муниципального образования Павловский район о назначении опекуна.

3.6. Родители (законные представители) до 25 числа каждого месяца за текущий месяц производят оплату за присмотр и уход за детьми в МАДОУ детский сад № 1 путем перечисления денежных средств на лицевой счет МАДОУ детский сад № 1.

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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из организации:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации об отчислении Воспитанника из этой организации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ года

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1
Адрес; 352040.Краснодарский край)
Павловский район, ст. Павловская,
Улица Парковая ,50А

«Заказчик»

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные: серия ___ № ___
Кем и когда выдан

ИНН 2346017837 ОГРН 1132362000320
Заведующий МАДОУ детский сад № 1
_____ /Д. В. Соколовская/

М.П.

Адрес места жительства, контактные данные

_____/_____
_____/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

второй экземпляр договора получен

«Заказчик» _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад №1 от «___» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ детский сад №1
Дине Валентиновне Соколовской
родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего _____

(указать группу)

в связи с (по) _____

(указать причину)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ

детский сад № 1 от «___» _____ 20__ г.

Форма «Журнала учета выданных направлений для зачисления в МАДОУ
детский сад № 1 станицы Павловской»

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Реквизиты направления для зачисления	Дата регистрации	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

Форма «Журнала приема заявлений о приеме в МАДОУ детский сад № 1
станции Павловской»

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя, подтверждающая прием документов)
1				Направление Заявление о приеме Копия свидетельства о рождении Копия паспорта родителя (законного представителя) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Согласие на обработку персональных данных Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ детский сад № 1 ст. Павловской и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МАДОУ детский сад № 1 станица Павловской Документы на предоставление компенсации и льготы по оплате за детский сад	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от « ___ » _____ 20__ г.

Форма «Журнала учета выданных расписок родителям (законным
представителям) МАДОУ детский сад №1 станицы Павловской»

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Дата и подпись родителя (законного представителя) о получении расписки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «__» _____ 20__ г.

Форма «Журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ детский сад № 1 ст. Павловской и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МАДОУ детский сад № 1 ст. Павловской»

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Реквизиты приказа о зачислении ребенка	Реквизиты заключенного договора об образовании

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Правилам приема (зачисления) по ОП ДО
и отчисления воспитанников МАДОУ
детский сад № 1 от «___» _____ 20__ г.

Форма «Журнала регистрации личных дел воспитанников МАДОУ детский сад № 1 станицы Павловской»

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Реквизиты приказа о зачислении	№ личного дела

