ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ № 26
Протокол № 4 от 23.03 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 26
И.А. Андрющенко
Приказ № 71 от 23.03. 2023г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №. 26 СТ-ЦЫ РОДНИКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №. 26 СТ-ЦЫ РОДНИКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="ул. Кирова, 26", L="Курганинский район, ст. Родниковская", T=Заведующая, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №. 26 СТ-ЦЫ РОДНИКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН, ОГРН=1152339010340, СНИЛС=02937818284, OID.1.2.643.100.4=2339023237, ИНН=233901428955, E=cbuo@kurgan.kubannet.ru, G=Инна Александровна, SN=Андрющенко, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №. 26 СТ-ЦЫ РОДНИКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2023-05-22 14:52:53

Положение (новая редакция) о порядке приема детей на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 26 ст. Родниковской муниципального образования Курганинский район

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012года № 273-Фз «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года, № 686 **«** О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 26 ст. Родниковской муниципального образования Курганинский район, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МАДОУ).

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в МАДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) с учетом ФЗ от 21.11.2022 г. №465-ФЗ. внесены изменения в Закон №273-ФЗ, а именно часть3.1 статьи 67 изложена в новой редакции.

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема 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 ребенка* (вступает в силу с 01.04.2024г), 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) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о

наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации *или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* (вступает в силу с 01.04.2024г) и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка *или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* (вступает в силу с 01.04.2024г), (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.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Регистрационный номер ____ от _____г.

Заведующей МАДОУ № 26 ст-цы Родниковской

Андрющенко Инны Александровны

от _____

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

проживающего(-ей) по адресу:

_____

(адрес места фактического проживания)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан_____

Дата выдачи _____

Контактный телефон(-ы): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 ст-цы Родниковской муниципального образования Курганинский район на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Необходимый режим пребывания- _____. Язык образования – _____,

родной язык из числа языков народов России-_____.

Желаемая дата приема на обучение - «____» _____20___г.

Направление управления образования администрации муниципального образования Курганинский район от «___» _____ 20___г. № _____

Сведения о ребенке:

1. Дата рождения_____

2. Реквизиты свидетельства о рождении (серия номер, дата выдачи, кем выдан) _____

2. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Отец _____

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.

4. К заявлению прилагаю следующие документы: направление, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания), медицинское заключение _____

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи) мать)*

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)(отец)*

5. С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, правами и обязанностями воспитанника, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(-а):

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)(мать)*

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи) отец)*

6. С условиями приема и оплаты за присмотр и уход в МАДОУ № 26 ознакомлен(-а):

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи) мать)*

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи) отец)*

7. Согласен(-а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи) мать)*

«____» _____20___г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи) отец)*

Приложение 2

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №26 ст. Родниковской
(МАДОУ №26)

_____

ФИО ребенка

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов
1.	Направление в ДОУ, выданное Управлением образования муниципального образования Курганинского района		
2.	Заявление о приеме в детский сад;		
3.	Справка категории «Ребенок- инвалид»; Постановление о назначении опеки;		
4.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;		
5.	Согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя);		
6.	Копия свидетельства о рождении;		
7.	Справка о регистрации по месту пребывания ребенка;		
8.	Доп. соглашение к договору об образовании;		
9.	Заключение ПМПК;		
10.	Заявление на перевод;		
11.	Договор об образовании по адаптированной основной программе дошкольного образования;		
12.	Согласие на обучение по адаптированной программе;		
13.			
14.			
15.			

Личное дело сформировано: Делопроизводитель _____ О. В. Косенко
(ФИО, должность)

_____ дата _____ подпись

Приложение 3

ДОГОВОР
об образовании по адаптированной основной
образовательной программе дошкольного образования

РФ, Краснодарский край

ст. Родниковская **«____»_____ 2023г.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №26 ст-цы Родниковской муниципального образования Курганинский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МАДОУ№ 26), действующее на основании лицензии от 24 декабря 2015г. № 077836 (серия 23Л01 № 0001355), выданной Министерством образования. науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Андрющенко Инны Александровны, действующей на основании Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 26 ст-цы Родниковской муниципального образования Курганинский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 27.05.2019 года №524 и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта

_____

_____

_____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: 352422 Краснодарский край, Курганинский район, ст-цы Родниковской ул.

_____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I.Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание МАДОУ № 26 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья(с тяжелыми нарушениями речи) (далее-Адаптированная основная образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико- фонематическими нарушениями речи) МАДОУ №26 ст-цы Родниковской

1.4. Срок освоения адаптированной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 2 года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ № 26 – полный день с 10 - часовым пребыванием:

- с 7.00 до 17.00 – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6.Воспитанник зачисляется в группу: _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

общеразвивающей направленности. Язык образования – русский.

1.6 На основании заключения ПМПК протокол №_____от _____, на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из МАДОУ № 26 по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ № 26 ст-цы Родниковской.

2.1.3. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.4. Получать в качестве дара или пожертвования имущество, отвечающее целям деятельности.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период, на время ремонта.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ №26.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ № 26, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ № 26, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Адаптированной основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ № 26 в период его адаптации в течение первой недели по 2 часа, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ № 26 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ № 26.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ № 26, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Адаптированной основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 МАДОУ № 26 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» и заключать договор о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг - **В случае их предоставления.**

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 МАДОУ № 26 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по Адаптированной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, в т. ч. диетическим (по рекомендациям врача), необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с утвержденным десятидневным меню и графиком питания в группах *(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема).*

2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по истечении учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 14 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранить место за ребенком в МАДОУ № 26 в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и др.

2.3.15. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника в МАДОУ № 26 на основании Договора на оказание медицинских услуг муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Курганинская ЦРБ». Медицинский персонал МБУЗ «Курганинская ЦРБ» и МАДОУ №26 несут ответственность за здоровье и физическое развитие Воспитанника, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

2.3.16. Своевременно выплачивать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ № 26, установленную действующим законодательством.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 № 26 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ № 26.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, адреса места жительства, контактного телефона и др.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ № 26 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ № 26 или его болезни по телефону 8-861-47-64-9-59 до 8ч.30мин. текущего дня, а также о выходе Воспитанника – за один день до выхода после отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ № 26 Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8.Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателей. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приходить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья.

В случае поручения Воспитанника третьим лицам – предоставлять письменную доверенность.

2.4.9. Разрешать спорные вопросы с воспитателем в отсутствии детей, проявлять выдержку и такт. В случае разногласий с воспитателем по каким-либо вопросам обращаться к заведующей МАДОУ № 26.

2.4.10. Приводить Воспитанника в МАДОУ № 26 до 8.00 часов в опрятном виде.

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 оплата) составляет 1928 (одна тысяча девятьсот двадцать восемь) рублей 00 копеек в месяц.

Размер родительской платы взимается в соответствии с Постановлением Учредителя администрации муниципального образования Курганинский район от 27.01.2021 года №55 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 16.09.2013 года № 2260 «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях (организациях) муниципального образования Курганинский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования», « установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере, не превышающем затраты на присмотр и уход -1928 рублей в месяц, с родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях (организациях), реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере, не превышающем 50% затрат на присмотр и уход – 964 рубля в месяц».

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, указанной в пункте 3.1 настоящего договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, за текущий месяц в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора через банки или почтовое отделение.

3.5. Заказчик вносит плату в сумме и на условиях определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и администрации муниципального образования Курганинский район.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником может быть произведена средствами материнского (семейного) капитала.

3.7. Освобождение от оплаты за присмотр и уход производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением необходимых документов.

3.8. Один из родителей (законных представителей) Воспитанника имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на основании нормативных правовых актов Краснодарского края и администрации муниципального образования Курганинский район при предоставлении соответствующих документов. Компенсация выплачивается ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы:

на первого ребенка – 20%; на второго ребенка – 50%; на третьего и последующих детей – 70%.

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 МАДОУ №26:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

по инициативе учреждения, осуществляющей образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) ребёнка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты МАДОУ № 26 фактически понесенным им расходов.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ № 26 о расторжении договора с родителем (законным представителем) и отчисления Воспитанника из МАДОУ № 26.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «_____»_____20___г..

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:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 26 ст- цы Родниковской муниципального образования Курганинский район
Адрес: 352422, Краснодарский край, Курганинский район, ст-цы Родниковская, ул. Красина, 29 А.
тел.86147-64-9-59
madoy26@yandex.ru
Банковские реквизиты:
ИНН2339023237 КПП233901001
ОГРН 1152339010340
Южное ГУ банка России г. Краснодара,
Казначейский счет-03234643036270001800
БИК ТОФК 010349101
л/сч 925.70.103.0
Заведующая МАДОУ №26

И. А. Андрющенко

Родитель (законный представитель):
_____
(Ф.И.О. (при наличии))
_____
Паспортные данные:
серия_____ номер _____
Кем выдан: _____
_____
_____
Дата выдачи: _____
Домашний адрес: 352422, Краснодарский край, Курганинский район, ст-цы Родниковская, улица
_____
Контактные данные: _____
С Уставом, Лицензией, реализуемыми образовательными программами, порядком взимания платы, ознакомлен:

Дата:_____ Подпись_____

Экземпляр договора получен Заказчиком на руки

Дата:_____ Подпись_____