

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 28.01.2021 г.



И. А. Андриющенко
Приказ № 39 от 12.01.2021 г.

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида
№26 ст-цы Родниковской
муниципального образования Курганинский район**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 г. № 471 определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №26 ст-цы Родниковской (далее - МАДОУ № 26), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ № 26 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" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МАДОУ № 26 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МАДОУ № 26 самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале МАДОУ № 26 (при наличии) осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МАДОУ № 26.

4. Правила приема в МАДОУ № 26 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ № 26 на обучение должны обеспечивать также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ № 26.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства

дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ № 26, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МАДОУ №26 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". В случае отсутствия мест в МАДОУ № 26 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Курганинский район.

6. МАДОУ № 26 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, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ № 26 и на официальном сайте МАДОУ № 26 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МАДОУ № 26 размещают на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ № 26 распорядительный акт администрации муниципального образования Курганинский район о закреплении МАДОУ № 26 за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ № 26, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение №1) о приеме в МАДОУ № 26 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МАДОУ № 26 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МАДОУ № 26 осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Курганинский район посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МАДОУ № 26, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации муниципального образования Курганинский район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Управлением образования администрации муниципального образования Курганинский район 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 МАДОУ № 26;
- 4) о документе о предоставлении места в МАДОУ № 26;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МАДОУ № 26.

9. Направление и прием в МАДОУ № 26 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МАДОУ № 26 представляется в управление образования администрации муниципального образования Курганинский район 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 № 26 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

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

В заявлении 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).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

Для приема в МАДОУ № 26 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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, 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 (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, медицинское заключение

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ № 26.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ № 26 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МАДОУ № 26 и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ № 26 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ № 26 (приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего МАДОУ № 26 или подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

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, МАДОУ № 26 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

15. Заведующий МАДОУ № 26 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ № 26 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ № 26. На официальном сайте МАДОУ № 26 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 МАДОУ № 26.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 26, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования приема на
обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 26
ст-цы Родниковской
муниципального образования Курганинский район

Регистрационный номер _____ от _____

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

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

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

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

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

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

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования приема на
обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15 ст-цы Родниковской
муниципального образования Курганинский район

Журнала приема заявлений о приеме в МАДОУ № 26

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень представленных документов	Подпись ответственного лица о приеме заявления	Подпись родителя о получении расписки
1	2	3	4	5	6

Расписки

о приеме документов от родителей (законными представителями) воспитанника для приема на
обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 26

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Законному представителю ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

о том, что муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад
комбинированного вида №26 ст-цы Родниковской приняты от него(нее) следующие документы:

1. Направление № _____ от,
2. Письменное заявление о приеме ребенка МАДОУ № 26
3. Копии документов:

-свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
- медицинское заключение.

О чем в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ №26 сделана регистрационная запись под №
от _____.

«__» _____ 201__ г. _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

*В случае отсутствия Медицинская карта формы № 026/у-2000, утвержденной Приказом Минздрава России
от 03.07.2000 г. № 241 необходимо пройти медицинскую комиссию и представить этот документ в срок до .

Контактный телефон: 8(86147) 64-9-59

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в ДОУ, Вам
необходимо в письменной форме проинформировать руководителя ДОУ.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

РФ, Краснодарский край

ст. Родниковская

« » 2021г.

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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание МАДОУ № 26 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с 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 - основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ №26 ст-цы Родниковской

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ № 26 – полный день с 10,5 - часовым пребыванием:

- с 7.00 до 17.30 – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу:

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.
- 2.1.6. Рекомендовать заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалификационной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующей состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ №26, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.
- 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 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 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 образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 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 присутствии 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 1595 (одна тысяча пятьсот девяносто пять) 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 - 1595 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 – 797,50 рублей 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

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 925.70.105.0

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 _____



Итого, пронумеровано
_____ листов

И.А. Андрющенко

И.А. Андрющенко
МДОУ № 26