

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ комбинированного вида
«Детский сад № 8 Динской район»

Е.Л. Заботина

приказ № 30 ОД от 30 июня 2020 г.

ПОРЯДОК

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**В АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ДЕТСКИЙ САД
№ 8 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН»,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 8 муниципального образования Динской район» (далее - МАДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования определяет порядок приема воспитанников в МАДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236
- Постановлением администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 года № 699. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»,
- уставом МАДОУ и другими нормативными актами

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МАДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в МАДОУ

1.5. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ 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".

1.6. Порядок приема в МАДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория)

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Основаниями для отказа в определении ребёнка в МАДОУ на основании п. 3.4 постановления администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» являются:

1.8.1. Отсутствие свободных мест в МАДОУ;

1.8.2. Отсутствие регистрации у родителей (законных представителей) по месту жительства или регистрации по месту пребывания;

1.8.3. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным действующим законодательством порядком, а именно: наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;

1.8.4. Выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

1.8.5. Обращение (в письменном виде) заявителя об отзыве заявления о постановке на очередь и (или) предоставления направления в МАДОУ.

1.8.6. Возраст ребенка не соответствует комплектуемым в МАДОУ возрастным группам.

1.9. В случае отказа в определении ребёнка в МАДОУ по причине отсутствия свободных мест и (или) в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в определении ребенка в МОО, предусмотренных пунктами 1.8.1-1.8.6. настоящего Порядка за ним сохраняется право на определение в МАДОУ с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в МАДОУ не требуется.

1.10. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющим управление в сфере образования.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.12. МАДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в возрасте от рождения до 8 лет, в АИС «Е-услуги. Образование».

1.13. Формирование контингента воспитанников МАДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

1.14. МАДОУ 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 размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей

(законных представителей) ребенка.

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

1.16. Приём детей в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования, на основании личного заявления одного из родителей (законного представителя) на бумажном носителе и(или) в электронной форме (Приложение № 1)

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

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

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ.

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

1.18. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (далее - медицинская карта)
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации,
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) детей, 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

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

1.20. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.21. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

1.22. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.23. После приема документов, указанных в пункте 1.16 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) .

1.24. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

1.25. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

1.26. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

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

Заведующему МАДОУ комбинированного вида
«Детский сад №8 Динской район»
Е.Л. Заботиной

от _____
(Ф.И.О. матери)

Проживающей по адресу: _____

Телефон _____

от _____
(Ф.И.О. отца)

Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять на обучение по программе дошкольного образования в автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад №8 муниципального образования Динской район» моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ дата и место рождения ребенка

свидетельства о рождении _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г.

проживающего по адресу: _____

_____ место жительства ребенка

ФИО матери _____

паспортные данные матери _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г.

кем выдан _____

место проживания матери _____

тел. _____ адрес эл. почты _____

ФИО отца _____

паспортные данные отца _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г.

кем выдан _____

место проживания отца _____

тел. _____ адрес эл. почты _____

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____.

В группу (общеразвивающей/компенсирующей) направленности № _____

Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ комбинированного вида «Детский сад №8 Динской район»;

адаптированная образовательная программа дошкольного образования;

специальные условия для организации обучения и воспитания (ребенок-инвалид) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(нужное подчеркнуть)

образование организовать на (указать язык образования) _____
(родном языке из числа языков народов Российской Федерации, русском языке как родном языке)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

отец _____

мать _____

подпись

дата ознакомления

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

отец _____

мать _____

подпись

дата ознакомления

Заведующему автономного дошкольного
образовательного учреждения комбинированного
вида «Детский сад № 8 муниципального
образования Динской район»
Е.Л. Заботиной

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

« _____ » _____ Г.,

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку персональных данных автономному дошкольному образовательному учреждению комбинированного вида «Детский сад № 8 муниципального образования Динской район», находящемуся по адресу: Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Красноармейская, дом 72 А (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

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

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

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

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

№	Наименование	Согласен/ не согласен
	Воспитанник: ФИО;	
	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
3.	Место рождения;	
4.	Пол;	
5.	СНИЛС;	
6.	Гражданство;	
7.	Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи	
8.	Адрес регистрации по месту жительства;	
9.	Реквизиты полиса: серия и номер; дата выдачи; кем выдан;	
10.	Адрес регистрации по месту пребывания;	
11.	Адрес фактического места жительства;	
12.	Информация о трудной жизненной ситуации;	

	Родители (или иные законные представители):	
13.	Мать: ФИО;	
14.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
15.	СНИЛС;	
16.	Гражданство;	
17.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
18.	Номер мобильного телефона	
19.	Информация о трудовой деятельности: (место работы (наименование предприятия и адрес места работы), должность, рабочий телефон)	
20.	Адрес (регистрации, пребывания, фактического проживания)	
21.	Отец: ФИО	
22.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
23.	СНИЛС;	
24.	Гражданство;	
25.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
26.	Номер мобильного телефона	
27.	Информация о трудовой деятельности: (место работы (наименование предприятия и адрес места работы), должность, рабочий телефон)	
28.	Адрес (регистрации, пребывания, фактического проживания)	
29.	Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя;	
30.	ФИО;	
31.	Дата рождения;	
32.	СНИЛС;	
33.	Гражданство;	
34.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
35.	Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.	
36.	Номер мобильного телефона	
37.	Информация о трудовой деятельности: (место работы (наименование предприятия и адрес места работы), должность, рабочий телефон)	
38.	Адрес (регистрации, пребывания, фактического проживания)	

Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс;

А так же:

- сведения о состоянии здоровья
- на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка
- использование и размещение на официальном сайте <http://madou8-dinskaya.ru/> фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях

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

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

Подпись _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку комплектования МАДОУ

Журнал регистрации заявлений

родителей (законных представителей) о приеме ребенка

в МАДОУ комбинированного вида «Детский сад № 8 Динской район»

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку комплектования МАДОУ

**РАСПИСКА
в получении документов**

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

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

в автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида
«Детский сад № 8 муниципального образования Динской район»

зарегистрировано под № _____ от _____ и получены
следующие документы:

1. Направление (оригинал) № _____ от _____
2. Свидетельство о рождении ребенка или документы удостоверяющие личность ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) (копия)
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия)
5. Медицинская карта ребенка.
6. Иные документы _____

Документы принял _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку комплектования МАДОУ

ДОГОВОР № _____

Краснодарский край, Динской район,
станица Динская, ул. Красноармейская, 72 А

« _____ » 20 ____ г.

Автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад №8 муниципального образования Динской район», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «07» августа 2012 г. № 04557, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Заботиной Елены Леонидовны, действующей на основании Устава МАДОУ комбинированного вида «Детский сад №8 Динской район» (утвержден постановлением администрации МО Динской район от 26.10.2015г. №1247) и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице:

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

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения
 проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства с указанием индекса)
 действующих на основании свидетельства о рождении _____ № _____, выданного « ____ »
 20 ____ г.

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ комбинированного вида «Детский сад №8 Динской район».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 7.00ч. до 19.00ч.

Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной) направленности (нужное подчеркнуть).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении](#), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные

образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по мере необходимости.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

2.3.7 Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации 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 пятиразовым питанием:

завтрак	с 8.30. до 9.00
2-й завтрак	с 10.20. до 11.00
обед	с 11.30. до 13.00
полдник	с 15.20. до 16.00
ужин	с 18.30. до 18.55

2.3.11 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12 Уведомить заказчика в **10-дневный срок** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги

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

2.4 Заказчик обязан:

2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5 Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6 Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) согласно Решения Совета муниципального образования Динской район от

25.09.2019г. № 562-64/3-51/3 составляет **77,0 руб. (семьдесят семь рублей)** за один день пребывания ребенка в ДООУ.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов 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 течении которых оказывалась услуга. Родительская плата может взиматься за плановое количество дней посещения ребенком ДООУ при наличии письменного согласия его родителя (законного представителя).

3.3 Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа текущего месяца** в виде авансового платежа за плановое количество дней посещения в этом (текущем) месяце в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора»

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в Решении Совета муниципального образования Динской район от 29 сентября 2010 г. № 101-7/ 2 ст. Динская «Об утверждении прейскуранта цен на платные дополнительные образовательные и иные услуги в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Динской район

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

4.2. Заказчик **ежемесячно** оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме предусмотренной в п. 4.1.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа следующего месяца за период оплаты в безналичном порядке на расчетный счет.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

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

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

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

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

7.8. Дополнительным источником финансирования образовательной организации являются спонсорские взносы по желанию родителей, пожертвования на развитие МАДОУ.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад №8 Динской район» Адрес: 353200, Краснодарский край, Динской район, ст-ца Динская, ул. Красноармейская, 72 А телефон: 8 (861-62) 6-54-91 ИНН 2330022373 КПП 233001001 ОГРН 1022303617632	Заказчик мать _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт: серия _____ номер _____ Кем выдан _____ Дата выдачи _____ Адрес места жительства _____ Телефон _____ Подпись: _____
--	--

р/с 40701810300003000019 ГРКЦ ГУ Банка России по Краснодарскому краю Заведующий МАДОУ комбинированного вида «Детский сад № 8 Динской район» _____ Е.Л. Заботина М.П.	отец _____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт: серия _____ номер _____ Кем выдан _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес места жительства _____ Телефон _____ Подпись: _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____
---	--