

СОГЛАСОВАНО:
Мотивированное мнение
родителей

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
(протокол заседания от
29.08.2024 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 34 «Сказка»
Е.Н. Калинина
(приказ от 30.08.2024 г.
№ 106)



ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования обучающихся (воспитанников)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 34 «Сказка»**

Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Сказка» (далее – МБДОУ), являются локальным нормативным актом.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2001 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.3/2.4. 3590-20;
- «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20
- Уставом МБДОУ Детский сад № 34 «Сказка»;
- иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.4. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – воспитанники, дети) в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности, по адаптированным программам дошкольного образования в группах компенсирующей направленности.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", и настоящими Правилами.

1.6. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ (<https://мбдоу34.рф/>) в сети Интернет.

1. Порядок приема детей в МБДОУ

2.1. МБДОУ осуществляет прием детей от двух месяцев до восьми лет, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Комитета по образованию муниципального образования «Город Майкоп». В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Первоочередное право на зачисление детей в муниципальные образовательные организации муниципального образования "Город Майкоп", реализующие образовательные программы дошкольного образования предоставляется гражданам, убывшим на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившим контракт о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы в Майкопском артиллерийском дивизионе имени Х. Андрухаева, формируемом войсковой частью № 13714, принимающим на момент обращения за получением мер социальной поддержки, предусмотренных Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 № 975 «Об установлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (с изменениями от 14.03.2024г.), участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее соответственно – граждане, специальная военная операция) и (или) члены их семей, а также члены семей граждан, погибших при выполнении задач специальной военной операции.

2.3. 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 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. 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 (заклучения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Республики Адыгея).

2.5. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» посредством использования автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ». После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» присваивается статус «Зачислен».

2.6. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется заведующей или исполняющей обязанности заведующей в период ее отсутствия.

2.7. Документы о приёме подаются в МБДОУ, на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами

исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

(Приложение № 1)

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

г) родители (законные представители) детей, впервые поступающих в МБДОУ предоставляют медицинское заключение (медицинская карта ф-026/у-2000).

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 образовательной организации на время пребывания ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) детей и другие документы предъявляются в МБДОУ до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством РФ, не допускается.

2.10. Заведующая МБДОУ, либо исполняющая обязанности заведующей в период ее отсутствия, при получении заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

2.10.1. Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.10.2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников и родителей, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с вышеперечисленными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

При приеме детей в МБДОУ родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональных и муниципальных уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке их назначения и предоставления таких льгот. Информация о вышеуказанных льготах размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ (<https://мбдоу34.рф/>) в сети Интернет.

2.10.3. Регистрирует направление (путевку), выданное в установленном порядке Комитетом по образованию муниципального образования «Город Майкоп» в Книге движения детей МБДОУ. (Приложение № 2).

2.10.4. Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей и оформляет расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечне представленных документов от родителей (законных представителей) детей (Приложение № 3).

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ (Приложение № 4)

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей) детей оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр вручается родителям (законным представителям) детей под личную подпись, второй – хранится в личном деле воспитанника.

2.11. При зачислении обучающегося между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении образования по образовательным программам дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода обучающегося, длительность его пребывания в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося в МБДОУ.

Договор заключается заведующей МБДОУ (исполняющей обязанности заведующей в период ее отсутствия) в день предоставления родителями (законными

представителями) воспитанников всех необходимых документов, изложенных в п.2.7, настоящих Правил в письменной форме (Приложение № 5)

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующей МБДОУ о зачислении воспитанника в возрастную группу МБДОУ.

Заведующая МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ 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.

2.13. Заведующая МБДОУ (исполняющая обязанности заведующей в период ее отсутствия) после приема документов от родителей (законных представителей) детей заносит персональные данные воспитанника в Книгу движения детей МБДОУ.

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

Приложение № 1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Сказка»

Заведующей МБДОУ
«Детский сад №34 «Сказка»
Е.Н. Калининой
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в списки МБДОУ «Детский сад №34 «Сказка» моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____,
проживающего по адресу: _____

на основании Направления № _____ от _____ 201 г.
выданное Комитетом по образованию Администрации МО «Город Майкоп»
с _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копию паспорта родителя (законного представителя).
- Копию свидетельства о рождении ребенка.
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.
- Медицинские документы (карта форма № 026, /у, прививочный сертификат).
- Заявление - согласие на обработку персональных данных.

Сведения о родителях:

Мать: _____

Адрес место жительства _____

телефон _____

Отец: _____

Адрес место жительства _____

телефон _____

С Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

(подпись)

Даю согласие:

-психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности _____

(подпись)

-проведение мониторингов _____

(подпись)

-размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №34 «Сказка» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок

(подпись)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ Г

_____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Сказка»

№ п/п	Дата поступления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ путевки и дата выдачи	Домашний адрес	Ф.И.О. матери, место работы, телефон	Ф.И.О. отца, место работы, телефон	Примечание

Приложение № 3 к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Сказка»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Примечание	Подпись принявшего заявление

Приложение № 4 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующая МБДОУ «Детский сад №34 «Сказка» Калинина Е.Н. приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.)

в дошкольное образовательное учреждение от _____ (Ф.И.О. родителя или законного представителя)

проживающего по адресу _____, тел _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Паспорт родителя	Копия	1
3	Свидетельство о рождении	Копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	1
	Итого		

Регистрационный № заявления ___ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужно подчеркнуть)

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О)

(подпись)

Ознакомлен (а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в

общеобразовательном учреждении _____

(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Майкоп

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Сказка» (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от 30.05.2017 г. серия 01ЛЮ1 № 0000634, выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Калининой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____ г.р., проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Форма обучения: очная (группа полного дня).

1.3. Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня

- ✓ группа общеразвивающей направленности: 7.00 до 19.00 часов;
- ✓ группа компенсирующей направленности: 7.30 до 17.30 часов;
- ✓ выходные дни (суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая) с _____ (направление Комитета по образованию № _____ от _____)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Договором о платных образовательных услугах.

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

2.1.4. В связи с ежегодным Графиком вывода в планово - предупредительный ремонт (ППР) котельных, теплосетей ЦТП филиала АО «АТЭК» «Майкопские тепловые сети» для подготовки к отопительному сезону в МБДОУ «Детский сад № 34 «Сказка» приостановить образовательный процесс и оказание услуги по присмотру и уходу за воспитанниками на период, установленный графиком. Не предоставлять воспитанникам ДОУ на это время места в других детских садах г. Майкопа. Родители (законные

представители) о точной дате приостановки образовательного процесса будут проинформированы заблаговременно.

2.1.5. Экстренно приостановить функционирование образовательной организации или отдельной группы в случаях аварийного отключения электроэнергии, водоснабжения, отопления (в зимний период), и других аварийных ситуациях, не позволяющих обеспечить безопасное пребывание Воспитанников в образовательной организации.

2.1.6. В случаях возникновения инфекционных заболеваний, при необходимости проведения карантинных мероприятий в группе, принимать Воспитанников, неконтактных с заболевшими, в параллельную возрастную группу.

Контактных Воспитанников с заболевшим(ими) Воспитанником (ами), в случае пропусков (одного и более дней), в карантинный период, принимать со справкой от врача.

2.1.7. Объединять Воспитанников из параллельных возрастных групп в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью воспитанников, отсутствие воспитателя по уважительной причине (ежегодный отпуск, больничный), а также заменять воспитателя или помощника воспитателя, закреплённого за группой, другим воспитателем или помощником воспитателем, на период его отсутствия.

2.1.8. Не передавать ребенка лицам, не являющимся родителями (законными представителями), родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии, а также несовершеннолетним детям.

2.1.9. В целях безопасности Воспитанников на территории ДОУ вести видео фиксацию в местах пребывания детей посредством наружного и внутреннего видеонаблюдения.

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 в течение 5 дней.

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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 1 месяца о результатах психолого-педагогической комиссии ДООУ, о целесообразности обращения Заказчика в ГБУ РА «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (при необходимости) для дальнейшей корректировки образовательного процесса Воспитанника.

2.3.12. 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.

2.4. 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

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

(стоимость в рублях)

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 течение которых оказывалась услуга.

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного МБДОУ, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет МБДОУ через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в МБДОУ производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты. (Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея).

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольную образовательную организацию, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере: 20 %, среднего размера родительской платы, установленного нормативно-правовыми актами Республики Адыгея, за содержание, присмотр и уход за детьми, на первого ребенка, 50 % на второго ребенка, 70 % на третьего и последующих детей в семье. (Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея).

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает образовательную организацию, в случае:

1) отнесения ребенка, посещающего образовательную организацию, на которого выплачивается компенсация, к одной из следующих категорий:

а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

б) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

в) дети, проживающие в малоимущих семьях;

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

Выплата компенсации прекращается:

1) в связи с выбытием ребенка из образовательной организации;

2) в связи с окончанием срока действия документов, подтверждающих право на получение компенсации.

3.9. Родительская плата не взимается за присмотр и уход с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей с туберкулезной интоксикацией;

- родителей-инвалидов I-II группы;

- детей военнослужащих, сотрудников МВД по РА, погибших при исполнении служебных обязанностей;

- детей граждан (убывших на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы в Майкопском артиллерийском дивизионе имени Х. Андрухаева, формируемый войсковой частью № 13714), принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (на период действия постановления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 №975 и его изменений).

3.10. От взимания родительской платы на 50% освобождаются родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае оказания Исполнителем дополнительных образовательных услуг их размер, сроки и порядок оплаты оформляются дополнительным Договором.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

V. 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 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 будет 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.

VI. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " __ " _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Сказка»

Юридический адрес: 385000, г. Майкоп, ул.

Тулльская, д.107

телефон: 8(8772) 56-26-10;

эл. почта:

dou-skazka-34@yandex.ru

ИНН 0105052101

КПП 010501001

ОГРН 1070105002010

ОКПО 244440590

Банковские реквизиты:

л/с 20766У15270 УФК по РА

ЕКС 40102810145370000066

КС 03234643797010007600

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ

БАНКА РОССИИ // УФК по Республике Адыгея

БИК 017908101

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 34 «Сказка»

/Е.Н. Калинина/

М.П.

Заказчик:

_ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

(ФИО)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись:
