Принят
Советом учреждения МАДОУ № 11
Протокол от «15» января 2021 г.
№1
_____ И.В. Мельник

Утвержден
заведующим МАДОУ № 11
Приказ от 15» января 2021 г.
№ 01-22/56 - ОД
_____ И.В. Мельник

Согласован
Советом родителей МАДОУ № 11
Протокол от «15» января 2021 г.
_____ Лунева О.В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11
ИНН=002302029634, СНИЛС=00334232787, ОГРН=1022300628965, STREET="ул. Чичерина, 84", E=mbdou11.rossinka@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=г. Армавир, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11, G=Ирина Викторовна, SN=Мельник, T=Заведующий, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11
я подтверждаю этот документ

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 11

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема (далее - Порядок) граждан Российской Федерации в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 (далее – Организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 11.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и

проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

1.7. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте организации распорядительный акт администрации муниципального образования город Армавир о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Армавир, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.8. Порядок вводится в действие приказом по Организации. Срок действия Порядка не ограничен (или до замены).

1.9. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в Организацию осуществляется по направлению управления образования город Армавир посредством использования региональных информационных систем.

1.10. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Организацию, в которую получено направление Управления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.11. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

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

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

д) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

е) 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 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.

1.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, 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.

1.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в 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 физического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

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

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

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

1.18. При приеме Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими деятельность Организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в Порядке, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте (madou11arm.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

2. Порядок приема

2.1. Заявление о приеме представляется в Организацию 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).

2.2. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в пунктах 1.11-1.13, 1.16, 2.1.

В заявлении для приема в Организацию 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 Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (*Приложение № 1*).

2.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы в соответствии с пунктами 1.11.-1.13., 1.16, 2.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю Организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Организации, до начала посещения ребенком Организации.

2.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии пунктами 1.11.-1.13, 1.16., 2.1. настоящего Порядка, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется Управлением при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.5. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*Приложение № 3*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (далее – Расписка) (*Приложение № 4*), заверенный подписью должностного лица Организации и печатью, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

а) первая группа цифр – порядковый номер в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Нумерация составляется в течение календарного года, с 01 января по 31 декабря;

б) вторая группа цифр – дата приема заявления от родителей (законных представителей) обучающегося;

в) третья группа цифр – месяц приема заявления от родителей (законных представителей) обучающегося;

г) четвертая группа цифр – год приема заявления от родителей (законных представителей) обучающегося

(Например: 09-21-08-2020).

2.6. После приема документов Организации заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) *(Приложение № 5*) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Руководитель Организации издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. В приказе ребенку присваивается индивидуальный номер, соответствующий регистрационному номеру заявления. Приказ в

трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации без персональных данных ребенка, но с присвоенным ему индивидуальным номером. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приложение № 6*).

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

2.8. В случае посещения ребенком Организации по индивидуальному графику, порядок посещения определяется Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. За ребенком сохраняется место в Организации по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

а) его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);

в) проведения ремонтных работ в Организации.

3. Ведение документации

3.1. Руководитель Организации или уполномоченное им должностное лицо формирует на каждого ребенка, зачисленного в Организацию, личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личное дело ребенка включает следующие документы:

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка;

2) направление Управления;

3) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

4) копию свидетельства о рождении ребенка;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных *(Приложение № 2*).

6) копию документа, удостоверяющего регистрацию 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 при проживании родителей (законных представителей) на закрепленной территории за Учреждением;

7) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

8) копию или выписку из приказа о зачислении;

9) копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

10) копию документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

11) копию индивидуальной программы реабилитации ребенка - инвалида (при наличии);

12) копию документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

3.3. Личные дела в Организации хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.

Копии, предъявляемые при приеме, документов хранятся в Организации на период обучения ребенка в Организации.

Заведующий МАДОУ № 11 И.В. Мельник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ №11

Заведующему МАДОУ № 11
_____
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:
г. Армавир,_____
_____
Паспорт серия номер_____
Кем выдан_____
_____
Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 (далее - МАДОУ № 11) моего ребенка

_____
Ф.И.О. ребенка

дата рождения ребенка _____
число, месяц, год

свидетельство о рождении _____
серия, ноиер, дата выдачи, кем выдано

_____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)_____
_____,

Дата приема «____»_____ 20___ г. в группу _____ направленности с режимом пребывания ____ часов.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____

Данные о родителях:

- Ф. И. О. *матери* _____
- адрес места жительства матери _____
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____
- Ф. И. О. *отца* _____
- адрес места жительства отца_____
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

« ____» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

Потребность 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) _____

« ____» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

« ____» _____ 20___ г. _____ _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МАДОУ № ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования.

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 11

Согласие субъекта
на обработку его персональных данных

Оператор, получающий согласие субъекта персональных данных: наименование МАДОУ №
в лице заведующего
адрес: город Армавир, ……..

Субъект персональных данных:
ФИО родителей (законных представителей) ребенка
фамилия _____
имя _____
отчество _____
адрес:_____
_____
документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
_____
_____
_____

Настоящим заявлением я (мы),
Мама _____,
паспорт_____№_____выдан_____ ,
проживающая по адресу _____.
Папа_____,
паспорт_____№_____выдан_____ ,
проживающий по адресу (месту пребывания, месту фактического проживания ребенка) _____
.

в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МУНИЦИПАЛЬНОМУ АВТОНОМНОМУ ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОМУ САДУ № 11 (далее МАДОУ № 11), на обработку персональных данных своих и моего ребенка
_____
(Ф. И. О. ребенка)

дата рождения_____
место рождения _____

1. Цель обработки моих персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных актов, ведение учета родителей (законных представителей), обеспечение взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечение правовой и социальной защиты обучающихся.

2. Цель обработки персональных данных моего ребенка: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, ведение учета обучающихся, оказание образовательных услуг в

рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником.

3. Перечень моих персональных данных, на обработку которых даю настоящее согласие:

3.1. фамилия, имя, отчество, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, домашний и мобильный телефоны, паспортные данные, семейное положение, данные о составе семьи, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, место работы, должность, доходы, СНИЛС, ИНН, банковский номер лицевого счета;

3.2. данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности включения моего ребенка в списки для предоставления различных льгот – при условии, что являюсь инициатором получения МАДОУ № _ этих сведений.

4. Перечень персональных данных моего ребенка, на обработку которых дано настоящее согласие:

4.1 фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья, необходимые для защиты жизни и здоровья моего ребенка, создания оптимальных условий по уходу и присмотру, СНИЛС, номер медицинского страхования, фото и видео.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), блокирование, уничтожение персональных данных.

6. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

7. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю сове согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребенка следующим органам и организациям, вышестоящим по отношению МАДОУ № _: органам власти и управления образования, правоохранительным органам, централизованной бухгалтерии, детской городской поликлинике.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

О моих правах и обязанностях ознакомлен(ы):

«_____» _____20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 11

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11
(МАДОУ № 11)

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ № 11

НАЧАТ _____

ОКОНЧЕН_____

Регистрационный номер заявления	Ф. И. О. ребенка, дата рождения	Ф. И. О. родителей (законных представителей)	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)									Подпись лица, принявшего документы	Расписка выдана	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов	Примечание
			Заявление	Направление	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства ребенка	Медицинская карта	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для иностранных граждан) или лиц без гражданств	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Копия документов (при наличии): психолого-медико-педагогической комиссии, документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности , индивидуальная программа реабилитации ребенка- инвалида				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 11

Расписка
о получении документов при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 11

Родителем (законным представителем)_____
фио
по заявлению с регистрационным номером _____
при приеме в МАДОУ № 11 ребенка _____
фио
представлены следующие документы:

1. Направление управления образования _____ шт.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка _____ шт.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) _ шт.
4. Документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства _____ шт.
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) _____ шт.
6. Медицинская карта (форма – 026/у) _____ шт.
7. _____

Итого документов _____ шт.

Ответственное лицо за прием документов:
делопроизводитель _____
подпись

Заведующий МАДОУ № 11 _____
подпись

М. П.

Родитель (законный представитель) _____ _____
подпись фио

Дата «_____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 11

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Армавир «____» _____ 202__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение) на основании лицензии, выданной от _____серия _____№ _____ Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ……..., действующего на основании Устава, утвержденного приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир от ____№____ с одной стороны и родителей(я) (законных(ого) представителей(я) ребёнка
мать _____
(фамилия, имя, отчество)
отец_____
(фамилия, имя, отчество)
именуемых(его) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка (далее –Воспитанник)
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу (месту пребывания, месту фактического проживания ребенка: _____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 11 (далее - Программа), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), присмотр и уход за Воспитанником.
1.2. Форма обучения: очная.
1.3. Наименование Программы: основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ№ 11 , которая разработана с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы».
1.4. Нормативный срок освоения Программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждение при наличии условий (нужное подчеркнуть):
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день),
- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания).
1.5.1. Учреждение функционирует в режиме 5–ти дневной рабочей недели. Выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего дня - с 7.30 до 17.30 часов. Прием детей утром осуществляется 7.30 до 8.15 .
1.5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику, который определен в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
1.6. Воспитанник принимается в группу общеразвивающей направленности.
1.7. Учреждение может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником по достижению детьми возраста двух месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
1.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:
- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина на основании подтверждающего документа;
- отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);
- проведение ремонтных работ в Учреждении.

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) на безвозмездной и возмездной основе, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.1.4. Условия оказания дополнительных образовательных услуг регулируются Договором об оказании платных образовательных услуг.
2.2. **Заказчик вправе:**
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.
2.2.2.Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
2.2.3. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;

2.2.4. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение _____(продолжительность пребывания Заказчика в учреждении).

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 ФГОС дошкольного образования, 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 Учреждении 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 Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием в соответствии с режимом дня Учреждения на основании требований СанПиН, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак: 8.30-9.00, второй завтрак: 10.00-11.00, обед:12.00-13.00, полдник: 15.30-16.00.

Ежедневно через родительские уголки информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, объема порции на одного ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом с 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика (в срок до 2 недель) 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.

2.3.14. Обучать и воспитывать ребёнка на государственном языке Российской Федерации. Создать в Учреждении условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

2.3.15. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом или медицинским персоналом, специально закрепленным за Учреждением органом здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

2.4. **Заказчик обязан**:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режима функционирования Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам Учреждения, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер) указанные в Договоре об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим договором.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика, содержания документов, необходимых для получения компенсации части родительской платы.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в соответствии с режимом функционирования Учреждения.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день его отсутствия до 8. 15 часов.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период его заболевания.
2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), представлять в Учреждение справку 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.
2.4.9. Лично приводить и забирать, передавать Воспитанника педагогу, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, копий документов, удостоверяющих их личность.

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) устанавливается на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Армавир, на основании приказа управления образования администрации муниципального образования город Армавир, издаваемого ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года. Размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) составляет _____ рублей (_____ рублей _____ копеек).
3.1.1.Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.

Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках ДОУ. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДОУ по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребёнком ДОУ являются:

- период болезни ребёнка (свыше трёх дней подряд), подтвержденного справкой от участкового врача, оформленной в соответствии с требованиями делопроизводства;
- санаторно-курортное лечение, подтвержденное копией путевки на санаторное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения ДОУ (не более 14 календарных дней);
- карантин в ДОУ;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании заявлений родителей (законных представителей), но не более 56 календарных дней в течение календарного года.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка в ДОУ без уважительных причин, родительская плата за содержание ребёнка в ДОУ взимается в полном объёме.

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребёнка в ДОУ по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребёнка в ДОУ засчитывается в течение последующих трёх дней.
3.2.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей(_____ рублей _____ копеек).
3.4. Оплата производится в срок, **не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего к оплате)** в безналичном порядке на счет Учреждения**,** указанный в разделе VIII настоящего договора**.**

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЯХ УСЛУГ

4.1. При оказании дополнительных образовательных услуг на возмездной основе полная их стоимость, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.
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 срок не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего оплате) в безналичном порядке на счет Учреждения, указанный в разделе VIII настоящего договора.
4.3. 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(в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер):
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 1 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 (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

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 «____» _____ 202___ г.
7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР (МАДОУ № 11) телефон/факс: 8(86137) 2-19-20 e-mail: mbdou11.rossinka@mail.ru	(фамилия, имя,
(полное наименование образовательной организации) 352905, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Чичерина, 84	отчество (при наличии) паспорт серия , №
(адрес местонахождения) Финансовое управление администрации муниципального	

образования город Армавир МАДОУ № 11 л/с 925.71.103.0 ИНН 2302029634 КПП 230201001 Единый казначейский счет 40102810945370000010 Казначейский счет 03234643037050001800 ОКТМО 03705000001 Банк: Южное ГУ БАНКА РОССИИ УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101	(кем выдан, когда выдан) (адрес места жительства)
(банковские реквизиты) Заведующий МАДОУ № 11 _____ И.В. Мельник (подпись) М.П.	(контактные данные) (подпись)

Второй экземпляр Договора Заказчиком получен.

_____2021 г. _____ _____

дата подпись (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 (К)
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ №11

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Армавир «____» _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение) на основании лицензии, выданной от _____серия _____№ _____ Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ……..., действующего на основании Устава, утвержденного приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир от №_____ с одной стороны и родителей(я) (законных(ого) представителей(я) ребёнка
мать _____
(фамилия, имя, отчество)
отец_____
(фамилия, имя, отчество)
именуемых(его) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка (далее –Воспитанник)
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу (месту пребывания, месту фактического проживания ребенка): _____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 11 (далее - Программа), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), присмотр и уход за Воспитанником.
1.2. Форма обучения: очная.
1.3. Наименование Программы: адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 11 для детей с тяжелыми нарушениями речи.
1.4. Нормативный срок освоения Программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ учебный год(а).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждение при наличии условий (нужное подчеркнуть):
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день),
- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания).
1.5.1. Учреждение функционирует в режиме 5–ти дневной рабочей недели. Выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего дня - с 7.30 до 17.30 часов. Прием детей утром осуществляется 7.30 до 8.15.
1.5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику, который определен в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
1.6. Воспитанник принимается в группу компенсирующей направленности.
1.7. Учреждение может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником по достижению детьми возраста двух месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
1.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:
- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина на основании подтверждающего документа;
- отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);
- проведение ремонтных работ в Учреждении.

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) на безвозмездной и возмездной основе, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.1.4. Условия оказания дополнительных образовательных услуг регулируются Договором об оказании платных образовательных услуг.
2.2. **Заказчик вправе:**
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.
2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
2.2.3. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;

2.2.4. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение _____(продолжительность пребывания Заказчика в учреждении).

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 ФГОС дошкольного образования, 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 Учреждении 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 Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием в соответствии с режимом дня Учреждения на основании требований СанПиН, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак: 8.30-9.00, второй завтрак: 10.00-11.00, обед:12.00-13.00, полдник: 15.30-16.00.

Ежедневно через родительские уголки информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, объема порции на одного ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом с 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика (в срок до 2 недель) 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.

2.3.14. Обучать и воспитывать ребёнка на государственном языке Российской Федерации. Создать в Учреждении условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

2.3.15. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом или медицинским персоналом, специально закрепленным за Учреждением органом здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

2.3.16. Учреждение оказывает психолого-педагогическую, социальную помощь Воспитаннику, испытывающему трудности в освоении Программы, развитии и социальной адаптации.

2.3.17. Психолого-педагогическая, социальная помощь включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование Воспитанника, их родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитаннику.

2.3.18. Психолого-педагогическая, социальная помощь оказывается Воспитаннику на основании заявления или

согласия в письменной форме родителей (законных представителей).
2.3.19. Учреждение осуществляет психолого-педагогическое сопровождение реализации Программы, оказывает методическую помощь родителям (законным представителям), выбор оптимальных методов обучения и воспитания Воспитанника, испытывающего трудности в освоении Программы, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению, а также осуществляет мониторинг эффективности работы.
2.3.20. Учреждение проводит:
- комплексное психолого-медико-педагогическое обследование Воспитанника в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- подготовку по результатам обследования воспитанника рекомендаций по оказанию ему психолого-медико-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания;
- а также подтверждение, уточнение или изменение раннее данных рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
2.3.21. С целью мониторинга освоения Программы, а также оказания консультативной помощи Заказчику по вопросам готовности Воспитанника к школьному обучению, проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанника в рамках профессиональной компетенции и этики педагогов Учреждения.
2.3.22. Психолого-педагогическая помощь в Учреждении оказывается педагогом-психологом, учителем-логопедом и иными специалистами, необходимыми для осуществления комплекса мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации Воспитанника и оказывает ему социальную помощь, осуществляя связь с семьей.
2.4. **Заказчик обязан**:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режима функционирования Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам Учреждения, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер) указанные в Договоре об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим договором.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика, содержания документов, необходимых для получения компенсации части родительской платы.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в соответствии с режимом функционирования Учреждения.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день его отсутствия до 8. 15 часов.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период его заболевания.
2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), представлять в Учреждение справку 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.
2.4.9. Лично приводить и забирать, передавать Воспитанника педагогу, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, копий документов, удостоверяющих их личность.

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) устанавливается на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Армавир, на основании приказа управления образования администрации муниципального образования город Армавир, издаваемого ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года. Размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) составляет _____рублей (_____ рублей _____копеек).
3.1.1. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.

Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках ДОУ. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДОУ по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребёнком ДОУ являются:

- период болезни ребёнка (свыше трёх дней подряд), подтвержденного справкой от участкового врача, оформленной в соответствии с требованиями делопроизводства;
- санаторно-курортное лечение, подтвержденное копией путевки на санаторное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения ДОУ (не более 14 календарных дней);
- карантин в ДОУ;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании заявлений родителей (законных представителей), но не более 56 календарных дней в течение календарного года.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка в ДОУ без уважительных причин, родительская плата за содержание ребёнка в ДОУ взимается в полном объёме.

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребёнка в ДОУ по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребёнка в ДОУ засчитывается в течение последующих трёх дней.

3.2.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

3.4. Оплата производится в срок, **не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего к оплате)** в безналичном порядке на счет Учреждения**,** указанный в разделе VIII настоящего договора**.**

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЯХ УСЛУГ

4.1. При оказании дополнительных образовательных услуг на возмездной основе полная их стоимость, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

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 срок не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего оплате) в безналичном порядке на счет Учреждения, указанный в разделе VIII настоящего договора.

4.3. 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 (в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер):

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 1 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 (в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

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 «____» _____ 202___ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР (МАДОУ № 11) телефон/факс: 8(86137) 2-19-20 e-mail: mbdou11.rossinka@mail.ru	(фамилия, имя, отчество (при наличии)
(полное наименование образовательной организации) 352905, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Чичерина, 84	паспорт серия , №
(адрес местонахождения) Финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир МАДОУ № 11 л/с 925.71.103.0 ИНН 2302029634 КПП 230201001 Единый казначейский счет 40102810945370000010 Казначейский счет 03234643037050001800 ОКТМО 03705000001 Банк: Южное ГУ БАНКА РОССИИ УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101	(кем выдан, когда выдан) (адрес места жительства)
(банковские реквизиты) Заведующий МАДОУ № 11 _____ И.В. Мельник (подпись) М.П.	(контактные данные) (подпись)

Второй экземпляр Договора Заказчиком получен.

_____2021 г. _____ _____
дата подпись (ФИО)

Приложение
к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от «___» _____ 20__ г.

Индивидуальный график посещения воспитанника(цы)

_____

(Ф.И.О., дата рождения)

на период с _____ по _____

День недели	Время посещения
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №11 (МАДОУ №11) телефон/факс: e-mail:	(фамилия, имя,
(полное наименование образовательной организации) 352925, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир,	отчество (при наличии)) серия №
(адрес местонахождения) Финансовое управление администрации муниципального образования г. Армавир МАДОУ № 11 ИНН КПП р/с РКЦ Армавир г. Армавир БИК ОКТМО	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан) (адрес места жительства)
(банковские реквизиты) Заведующий МАДОУ № _____ М.П.	(контактные данные) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 11

Образец распорядительного акта

№ п/п	Реквизиты приказа	Наименование и (или) номер возрастной группы	Число детей

Заведующий МАДОУ № 11 И.В. Мельник

М.П.