

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
МАДОУ ДС КВ № 4 ст Северской
МО Северский район
протокол № 1 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст Северской МО Северский район

Л.Н.Дромиади

Приказ № 184 от « 08 » 09 2024 г.



**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МАДОУ ДС КВ №4
ст Северской МО Северский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 станицы Северской муниципального образования Северский район (далее – МАДОУ №4), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Изменений, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 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».

1.4. Правила приема в МАДОУ №4 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

II. Организация приема на обучение

2.1. Правила приема на обучение в МАДОУ №4 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и получивших направление (путевку) управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее - управление образования).

Правила приема обеспечивают также прием в МАДОУ №4 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) управления образования и проживающих на территории, за которой закреплен МАДОУ №4, постановлением администрации муниципального образования Северский район.

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 общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. МАДОУ №4 размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации муниципального образования Северский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Прием детей в МАДОУ №4 осуществляется в течение всего календарного года при наличии мест по направлению управления образования.

2.4. В приеме в МАДОУ №4 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Образовательной организации, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Северский район.

2.5. МАДОУ №4 обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;

-образовательные программы;

-документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

-Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 станицы Северской муниципального образования Северский район;

-Правила внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ ДС КВ №4 ст Северской МО Северский район;

-Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ ДС КВ №4 ст Северской МО Северский район и родителями (законными представителями) воспитанников;

-Порядок перевода и отчисления воспитанников МАДОУ ДС КВ №4 ст Северской МО Северский район;

2.6.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5.настоящих Правил, форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ №4 размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ №4 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ №4, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ №4 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в МАДОУ №4 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и с предъявлением родителем (законным представителем) ребенка направления управления образования.

III. Организация зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МАДОУ №4 осуществляется по направлению (путевке)управления образования посредством использования региональной автоматизированной информационной системы.

3.2.Заявление о приеме и необходимые документы представляются в МАДОУ №4 на бумажном носителе, с представлением направления (путевки) управления образования в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации муниципального образования

Северский район.

3.3. В личном заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

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

3.5. Для зачисления в МАДОУ №4 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ №14.

3.7. 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.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ №4 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме в МАДОУ №4 и копии документов регистрируются уполномоченным руководителем МАДОУ №4 должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МАДОУ №4, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил приема, МАДОУ №4 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Руководитель МАДОУ №4 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ №4. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация на стенде и на официальном сайте ДОУ размещается до издания нового распорядительного акта.

3.12. После издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ № 4 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ №4, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями

(законными представителями) ребенка документы до отчисления ребенка из МАДОУ №4.

3.14. Приложениями к данным Правилам приема являются: приложение №1 – Форма заявления о приёме ребёнка в МАДОУ №2;

приложение №2 – Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

приложение №3 - Расписка-уведомление в приеме документов;

приложение №4 –Форма журнала регистрации приёма заявлений о приёме в МАДОУ №4.

3.15. Прежние Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ ДС КВ №4 ст Северской МО Северский район утратили силу.

Заведующему МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район
Л.Н.Дромиади

*фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) полностью*

проживающего по адресу:

индекс _____

страна _____

_____ край
_____ район

Населенный пункт _____

ул. _____ № _____

*(индекс, адрес места жительства ребенка, фактического
проживания, его родителя (законного представителя) полностью)*

контактный телефон родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять в детский сад на обучение моего ребенка

_____ *(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))*

« _____ » _____ 20 _____ года рождения с « _____ » _____ 20 _____ года
(желаемая дата приема на обучение)

_____ *(номер и дата выдачи свидетельства о рождении)*

населенный пункт места рождения _____

индекс _____ страна Россия _____ край _____ район, нас

ел. пункт _____ ул. _____ № _____

(адрес фактического проживания ребенка)

Родители:

Мать _____

(ФИО)

Отец _____

(ФИО)

Реквизиты документа заявителя: _____

_____ *(серия, номер, когда и кем выдан)*

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

Я выбираю

- обучение ребёнка по _____
*(общеобразовательной программе дошкольного образования / адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и созданием специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида)*

- направленность группы _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

-режим пребывания _____
(полный день, сокращенный день)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____
Расшифровка подписи

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а), в том числе и через официальный сайт образовательной организации.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____
Расшифровка подписи

Согласен на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 года) № 152 – ФЗ « О персональных данных»

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____
Расшифровка подписи

К заявлению прилагаю копии документов- _____ штук

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ
- Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
- Документ ПМПК (при наличии)
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
- Документ подтверждающий установление опеки
- Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____
Расшифровка подписи

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст. Северская _____ 2024 г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 ст. Северской муниципального образования Северский район (далее – МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район,) осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "23" мая 2011 г. N № Л035-01218-23/00280779, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Дромиади Людмилы Николаевны, заведующего, действующего на основании приказа управления образования администрации МО Северский район от 08.09.2023г. № 28-Л, Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 19 января 2022 года № 99 за подписью Главы муниципального образования Северский район Дорошевского А.В.

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании:

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчик, кем и когда
выдан
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии) полностью

года рождения, проживающего по адресу: индекс _____ страна _____,
_____ край _____ район, населенный пункт _____
ул. _____, д. № _____, корп. _____ кв. _____ 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 (далее соответственно— ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником³.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа, индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в группе общеразвивающей направленности с 7.00 до 17.30, в группе компенсирующей направленности с 7.30 – 17.30, дежурная группа – 17.30 – 19.00 (при наличии санитарно-эпидемиологических условий организации работы дежурных групп).⁴

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____
направленности. (наименование группы, направленность группы
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).

II. Взаимодействие Сторон⁵

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, форма и условия предоставления которых определены отдельным Договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.⁶

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы⁸.

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 прочими локальными актами, 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 основе⁹.

2.2.5. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение не более 1 часа в течение первых 3х дней поступления ребенка в образовательную организацию.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации⁹.

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.^{9,1}

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 локальными актами, 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"¹⁰ и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".^{6,11}

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 воспитания¹², необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-

пространственной среды¹⁷.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, четырехразовым питанием по следующему графику:

- завтрак 8.15-8.55

- 2 завтрак 10.30-11.00

- обед 12.05-13.10

- усиленный полдник 15.30-15.45

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу¹⁸.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"¹⁹ в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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.²⁰

2.4.3. При приеме Воспитанника в образовательную организацию в период действия настоящего Договора своевременно предоставить Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район»:

-направление (путёвку);

-заявление о приеме;

-свидетельство о рождении ребёнка;

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-заключение территориальной ПМПК (для детей с ОВЗ) (при необходимости);

- При начале посещения ребенком ДОО, родителем (законным представителем) предоставляется медицинское заключение.

2.4.4. В период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы:

2.4.4.1. Документы для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

2.4.4.2. Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы (при наличии таковых).

Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы, предоставлять ежегодно по состоянию на 1 января текущего года, при возникновении права на льготу, в течение года. Для детей из многодетных семей – справку или свидетельство о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Исполнителя.

Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В случае, если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в настоящем договоре, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы будут предоставлены по истечении срока, указанного в настоящем договоре, перерасчет родительской платы будет произведен не более, чем за один месяц.

2.4.5. Заказчик обязан в личной доверенности указать список лиц, не являющихся законными представителями (с указанием паспортных данных), которым доверяет передачу Воспитанника воспитателями образовательной организации. В случае изменения списка лиц, имеющих право на передачу Воспитанника воспитателями образовательной организации, незамедлительно проинформировать Исполнителя, предоставив новую доверенность с учетом изменений.

2.4.6. Заказчик не вправе передоверять передачу Воспитанника воспитателями образовательной организации несовершеннолетним лицам.

2.4.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю изменения персональных данных ребенка, указанных в документах при зачислении ребенка в детский сад или в документах родителя (законного представителя), а именно смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания, родитель (законный представитель) обязан написать заявление об изменении персональных данных, а также приложить к заявлению копию документа-основание смены персональных данных.^{15,1}

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

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

2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)^{15,1} после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в случае оказания таких услуг.^{5,16}

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день¹⁷
(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. Размер родительской платы определяется исходя из общих фактических затрат по присмотру и уходу за детьми в организациях за предшествующий год с учетом возрастной категории детей, длительности их пребывания и режима работы дошкольной организации, с учетом фактического посещения, с применением прогнозируемого индекса дефлятора на соответствующий финансовый год. В случае отсутствия фактических расходов за предшествующий год по одной из категорий детей, размер родительской платы по данной категории рассчитывается с применением индекса дефлятора к ранее установленной ставке и уходу за детьми в организациях за предшествующий год с учетом возрастной категории детей, длительности их пребывания и режима работы дошкольной организации, с учетом фактического посещения, с применением прогнозируемого индекса дефлятора на соответствующий финансовый год. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Краснодарского края, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми, не может быть ниже размера родительской платы за предыдущий финансовый год определенного в муниципальном образовании Северский район и не может быть увеличен более, чем на 10% родительской платы за предыдущий финансовый год.

3.3. Размер родительской платы утверждается управлением образования администрации муниципального образования Северский район один раз в год на 1 января.

3.4. Заказчик _____ ежемесячно _____

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной организации

время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, за налечный расчет/в безналичном порядке, на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. В случае не внесения родительской платы в течение 10 дней согласно постановлению администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район» Исполнитель вправе отказать родителям (законным представителям) в осуществлении присмотра и ухода за ребенком до полного погашения задолженности, что прописано в договоре.^{17,1}

3.7. При задолженности за присмотр и уход за Воспитанником более двух месяцев после установленного срока Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.8. Размер льготы 50% по родительской плате за присмотр и уход за ребенком предоставляется:

- родителям (законным представителям) имеющих трех и более несовершеннолетних детей (документы, подтверждающие право на льготу внесения родительской платы, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1 января, текущего года руководителю дошкольной организации);

3.9. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:

- детьми-инвалидами (при условии предоставления родителями (законными представителями) справки об инвалидности);

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (при условии предоставления родителями (законными представителями) постановления об установлении опеки за несовершеннолетним);

- детьми с туберкулезной интоксикацией (при условии предоставления родителями (законными представителями) справки из лечебного учреждения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации);

- детьми граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ, детьми граждан РФ направленными в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции (далее – СВО), а также погибших и (или) получивших увечья в ходе СВО (при условии предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов);

- справки либо заверенной в установленном законом порядке копии справки из военного комиссариата, либо войсковой части, подтверждающую мобилизацию родителя (законного представителя) в ВС РФ и или документы из военного комиссариата подтверждающие участие граждан в СВО на добровольной основе;

- свидетельство о смерти либо документы, подтверждающие получение увечья в ходе СВО.

Освобождение от внесения родительской платы прекращается в случае:

- для детей-инвалидов - снятия с воспитанника статуса «ребенок-инвалид»;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – усыновления (удочерения);

- для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ, детьми граждан РФ, направленными в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции (далее – СВО) – в случае демобилизации этих граждан.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом дошкольную организацию.

3.9. 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.

3.10. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения Воспитанником образовательной организации является: период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке); санаторно-курортное лечение Воспитанника; карантин в образовательной организации или группе (на основании приказа руководителя образовательной организации); отпуск родителей (законных представителей) предусмотренный Трудовым кодексом РФ; закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы; отсутствие Воспитанника в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней в текущем финансовом году. Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом (заявлением).

IV. Ответственность за неисполнение

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора⁵

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами и (или) уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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, локальными актами ДОО.

VI. Заключительные положения⁵

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных

существенных изменениях.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик	Исполнитель
Ф.И.О. _____	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район
Паспорт: серия _____, № _____	Юридический адрес:
Выдан (кем): _____	353240, Россия, Краснодарский край,
Дата выдачи _____	Северский район, ст. Северская,
Адрес по прописке: индекс _____	ул.Орджоникидзе, 37 в
страна <u>Россия</u> <u>Краснодарский</u> край	Тел. 2-17-01
<u>Северский</u> район,	
населенный пункт _____	
улица _____ № _____	
Адрес по проживания: индекс _____	
страна <u>Россия</u> <u>Краснодарский</u> край	
<u>Северский</u> район,	
населенный пункт _____	
улица _____ № _____	
Контактный тел. _____	Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
Подпись родителя _____	ст. Северской МО Северский район
	_____ Л.Н.Дромиади
	М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

¹ К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

² Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

³ Присмотр и уход — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

⁴ Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).

⁵ Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

⁶ В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

⁷ При наличии у образовательной организации загородной дачи.

⁸ Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

⁹ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

¹⁰ Части 5 – 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

¹¹ Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; № 52, ст. 5275; 2006, № 31, ст. 3439; № 43, ст. 4412; № 48, ст. 4943; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 48, ст. 5711; 2011, № 27, ст. 3873; № 30, ст. 4590; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477.

¹² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165.

¹³ Средства обучения и воспитания — приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

¹⁴ Развивающая предметно-пространственная среда — часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т. п.), материалами, оборудованием и инвентарем 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, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

¹⁵ В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

¹⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451.

¹⁷ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

¹⁸ В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

¹⁹ За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

²⁰ Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

²¹ Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

²² Пункт 4 Правил N 926.

²³ Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

²⁴ Недостаток платных образовательных услуг — несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598;

2015, № 19, ст. 2526, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

Расписка – уведомление

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количес тв о копий
1	<i>Путёвка</i>	1
2	<i>Паспорт родителя</i>	1
3	<i>Свидетельство о рождении ребёнка</i>	1
4	<i>Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;</i>	1
5	<i>Заключение территориальной ПМПК (для детей с ОВЗ)</i>	

Принял _____ /Ф.И.О. / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации приёма заявлений о приёме
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования
Северский район

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представителей), телефон	Адрес регистрации	Документы для приема	Роспись о сдаче документов	Роспись о приеме документов
----------	----------------------------------	-------------------	------------------	--	----------------------	-------------------------	----------------------------------	-----------------------------------