

Принят
Советом учреждения МАДОУ № 23
Протокол от «02» 09 2019 г. № 2

Утвержден
заведующим МАДОУ № 23
Приказ от «02» 09 2019 г. № 179-се



Согласован
Советом родителей МАДОУ № 23
Протокол от «02» 09 2019 г.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МАДОУ № 23
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет Правила приема (далее - Правила) граждан Российской Федерации в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ от 12 мая 2014 г. Регистрационный № 32220), с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г № 293», Уставом МАДОУ № 23 и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Учреждение размещает распорядительный акт администрации муниципального образования город Армавир о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Армавир, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (до замены).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации на основании законодательства Российской Федерации.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в органы местного самоуправления, непосредственно в управление образования администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

1.9. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление Управления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

1.12. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.13. Для приема в образовательную организацию:

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

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

1.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении 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). Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.18. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.19. Копии документов, указанных в п. 1.18., информация о сроках приема документов в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте (umka-madou23.d61.ru) в сети Интернет.

2. Порядок приема

2.1. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

- 1) заявления;
- 2) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- 3) медицинской карты;
- 4) документа, содержащего сведения о регистрации по месту жительства.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

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

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1).

2.2. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 1.10., 1.13., 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 1.10, 1.13, 2.1 настоящего Порядка, остаются 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.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных 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: 09-21-08-2019).

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.5. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (Приложение № 5).

2.6. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 6).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

2.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

- а) его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- б) отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);
- в) проведения ремонтных работ в Учреждении.

3. Ведение документации

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо в Учреждении формирует на каждого ребенка личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело ребенка включает следующие документы:

- а) заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- б) направление Управления;
- в) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- г) копию свидетельства о рождении ребенка;
- д) заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение № 2).

е) 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;

ж) 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.

з) копию или выписку из приказа о зачислении.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ №

Заведующему МАДОУ № 23

фио руководителя

фио родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:
352900, г. Армавир,

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 (далее - МАДОУ № 23) моего
ребенка _____

Ф.И.О. ребенка _____
год рождения ребенка _____ место рождения _____
число, месяц, год
адрес места жительства _____

с «____» _____ 20__ г в группу _____ направленности.

Данные о родителях:

- Ф. И. О. Матери _____

- адрес места жительства матери _____

- контактные телефоны (рабочий, сотовый) _____

- Ф. И. О. Отца _____

- адрес места жительства отца _____

- контактные телефоны (рабочий, сотовый) _____

«____» _____ 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.

«____» _____ 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 № 23 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 № 23

Согласие субъекта на обработку его персональных данных

Оператор, получающий согласие субъекта
персональных данных: наименование МАДОУ № 23
в лице заведующего Шмавонянц Н.В.
адрес: город Армавир, ул.Черноморская,57

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 _____.

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 № 23 (далее МАДОУ № 23, 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 свое 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:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23
(МАДОУ № 23)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ № 23

НАЧАТ _____

ОКОНЧЕН _____

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 23

Расписка

о получении документов при приеме ребенка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 23

Родителем (законным представителем) _____
фио

по заявлению с регистрационным номером _____

при приеме в МАДОУ № 23 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.

Итого документов _____ шт.

Ответственное лицо за прием документов:
делопроизводитель

_____ (_____)
подпись

Заведующий МАДОУ № 23

_____ (_____)
подпись

М. П.

Родитель (законный представитель)

_____ _____
подпись фио

Дата « _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Армавир
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23, 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) ребенка 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: _____

(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 № __ (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 № 23, которая разработана с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «.....».

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 7.00 до 17.00 часов. Прием детей утром осуществляется с 7.00 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 ребенка 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 поручая 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 _____ 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 пяти 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 объеме.

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 _____ 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ 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 «___» _____ 201__ 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 № 23 (МАДОУ № 23) телефон/факс: 8(86137) 5-48-21 e-mail: umka-madou23@mail.ru	(фамилия,
	имя,
	отчество (при наличии))
	серия №
(полное наименование образовательной организации)	(паспорт: серия, номер,
352923, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Черноморская, 57 (адрес местонахождения)	
Финансовое управление администрации муниципального образования г. Армавир МАДОУ № 23	

л/с 925.71.106.0
ИНН 2372005757
КПП 237201001
р/с 40701810903493000026
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.Краснодар
БИК 040349001
ОКТМО 03705000

(банковские реквизиты) Заведующий МАДОУ № 23 _____ Н.В. Шмавонянц М.П. _____	когда и кем выдан)
	(адрес места жительства)
	(контактные данные)
	мать
	(подпись)
	отец
	(подпись)

Второй экземпляр Договора Заказчиком получен.

подпись

Ф.И.О.

дата

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Армавир
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23, 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) представител(ей) ребенка

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: _____

_____ (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 № 23 (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 № 23 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 Учреждении 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 7.00 до 17.00 часов. Прием детей утром осуществляется 7.00 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 ребенка 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 ранее 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 поручая 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 ВОСПИТАНИКОМ

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 _____ 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 ДОО по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребёнка в ДОО 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ 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 (неустраняемый 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 «___» _____ 201___ 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.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 (МАДОУ № 23) телефон/факс: 8(86137) 5-48-21 e-mail: umka-madou23@mail.ru	(фамилия,
	имя,
	отчество (при наличии))
(полное наименование образовательной организации)	серия №
352923, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Черноморская, 57	
(адрес местонахождения) Финансовое управление администрации муниципального образования г. Армавир МАДОУ № 23 л/с 925.71.106.0 ИНН 2372005757 КПП 237201001 р/с 40701810903493000026 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. Краснодар БИК 040349001 ОКТМО 03705000	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
(банковские реквизиты)	(адрес места жительства)
Заведующий МАДОУ № 23	(контактные данные)
Н.В. Шмавонянц	
М.П.	
	отца (подпись)

Второй экземпляр Договора Заказчиком получен.

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение
к договору об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования
от «___» _____ 201__ г.

Индивидуальный график посещения воспитанника(цы)

(Ф.И.О., дата рождения)

на период с _____ по _____

День недели	Время посещения
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 (МАДОУ № 23) телефон/факс: 8(86137) 5-48-21 e-mail: umka-madou23@mail.ru (полное наименование образовательной организации)	ЗАКАЗЧИК	
	(фамилия,	
	имя,	
	отчество (при наличии))	
352923, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Черноморская, 57 (адрес местонахождения) Финансовое управление администрации муниципального образования г. Армавир МАДОУ № 23 л/с 925.71.106.0 ИНН 2372005757 КПП 237201001 р/с 40701810903493000026 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.Краснодар БИК 040349001 ОКТМО 03705000 (банковские реквизиты)	серия	№
	(паспорт: серия, номер,	
	когда и кем выдан)	
	(адрес места жительства)	
Заведующий МАДОУ № 23 _____ Н.В. Шмавонянц М.П.	(контактные данные)	
	мать	(подпись)
	отец	(подпись)

Второй экземпляр Договора Заказчиком получен.

подпись

Ф.И.О.

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ № 23

Образец распорядительного акта

№ п/п	Распорядительный акт (реквизиты)	Наименование и (или) номер возрастной группы	Число детей

Заведующий МАДОУ № 23

М.П.

Подпись руководителя

Н.В.Шмавонянц
фио руководителя