

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

**ПРИКАЗ**

от 01.04.2024

№ 91-Од

г. Славянск-на-Кубани

**Об утверждении Порядка приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МАДОУ д/с №4**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343),

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение).
2. Считать утратившим силу приложение №1 приказа №51-Од от 15.06.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с №4».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с №4

А.В.Малинская

## **ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МАДОУ Д/С №4**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители, (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Славянский район.

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

Учреждение размещает Постановление главы муниципального образования Славянский район о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района. Копия указанного документа, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и

(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию<sup>8</sup>.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение №1) 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.

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

л) 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);

м) о направленности дошкольной группы;

н) о необходимом режиме пребывания ребенка;

о) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

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

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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.

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.

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

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

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Управления образования муниципального образования Славянский район в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в учреждение (Приложение №2) родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор (Приложение № 3) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в

порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №4 г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

**Форма заявления**

Заведующему \_\_\_\_\_ МАДОУ д/с №4

\_\_\_\_\_ А.В. Малинкой

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

\_\_\_\_\_ адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Язык обучения \_\_\_\_\_ родной язык \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ из списка языков РФ \_\_\_\_\_ из списка языков РФ

**Сведения о родителях (законных представителях)**

\_\_\_\_\_ отец/мать/опекун/  
приемный родитель \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ отец/мать/опекун/  
приемный родитель \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №4 г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

**Журнал  
регистрации заявлений о приеме воспитанников в учреждение**

| №<br>п/п | дата приема<br>заявления,<br>рег. № | Ф.И.О. родителя | Ф.И.О. ребенка | перечень принятых документов<br>(количество листов) | подпись<br>родителя<br>/заявителя | подпись<br>принявшего<br>документы |
|----------|-------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|----------|-------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|

**Расписка  
в получении документов при приеме заявления в МАДОУ д/с №4 г.Славянск-на-Кубани**

На воспитанника \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., дата рождения воспитанника \_\_\_\_\_

документы получены от: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (или) законного представителя \_\_\_\_\_

документы принял \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

| №  | Перечень документов                   | Оригинал /<br>копия | Дата включения в<br>дело |
|----|---------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| 1. | Заявление о приеме в учреждение       | оригинал            |                          |
| 2. | Свидетельство о рождении воспитанника | копия               |                          |
| 3. | Свидетельство о регистрации ребенка   | копия               |                          |
| 4. | Справка о составе семьи               | оригинал            |                          |
| 5. | Медицинское заключение                | оригинал            |                          |

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №4 г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

**Договор об образовании**  
**по образовательным программам дошкольного образования**

г. Славянск-на-Кубани

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 г.Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее - МАДОУ д/с № 4), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии от «11» ноября 2016 г. № 08147, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Малинковой Анны Викторовны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ Именуемый(-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(-ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ д/с № 4 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее -образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ д/с № 4, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с № 4.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_ календарных лет.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ д/с № 4 (нужное подчеркнуть):  
- в режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов в день),  
- сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу обще развивающей (компенсирующей) направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

- 2.1. Исполнитель вправе:
  - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
  - 2.1.2. Требовать от заказчика выполнения Устава и условий настоящего договора.
  - 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье..
  - 2.1.4. Проводить по согласованию с Заказчиком оценку индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики.
  - 2.1.5. Приостанавливать работу МАДОУ д/с № 4 по следующим причинам:

-ремонтные и дезинфекционные работы;

-в случае аварий и ЧС.

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности)

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ д/с № 4, в том числе в формировании образовательной программы;

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ д/с № 4, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ д/с № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МАДОУ д/с № 4 в период его адаптации в течение 2 дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ д/с № 4 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ д/с № 4.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ д/с № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 содержание в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и

воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием при посещении в режиме 10,5 часов, (2-х разовым при посещении в режиме 5 часов) в соответствии с режимом возрастной группы, а также организовать второй завтрак в промежутке между завтраком и обедом (соки, фрукты), завтрак с 8.00-8.50, обед с 11.40-13.00, полдник с 15.20-15.40.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 15 дней 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Создавать условия для медицинского обслуживания воспитанника, осуществляемого органами здравоохранения, координировать работу медицинского персонала, осуществлять лечебно-профилактические мероприятия (проведение закаливающих процедур), оздоровительные мероприятия («С» витаминизация третьих блюд, употребление йодированных продуктов), санитарно-гигиенические мероприятия (санитарное содержание помещений).

#### 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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующим постановлением главы муниципального образования Славянский район. **Не иметь долга по родительской оплате.**

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ д/с № 4 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ д/с № 4, либо иным локальным актом.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ д/с № 4 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (приводить Воспитанника в МАДОУ д/с № 4 до 8.00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей требованиям санитарных норм и правил; обеспечить Воспитанника спортивной одеждой и обувью). **Не надевать на Воспитанника украшения, с целью предотвращения травматизма. В противном случае МАДОУ д/с № 4 не несет ответственности за их сохранность.**

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника 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 МАДОУ д/с № 4 Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в соответствии с Семейным кодексом РФ, гл.11, ст.54. В исключительных случаях приводить и забирать Воспитанника может родственник, согласно

доверенности Заказчика, с указанием паспортных данных доверителя.

2.4.9. 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**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в группах для детей младше 3 лет (далее - родительская плата) составляет (нужное подчеркнуть):

- в режиме сокращенного пребывания (8 - 10,5 часов) - 2369 (Две тысячи триста шестьдесят девять) рублей в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (3 - 5 часов) - 1678 (Одна тысяча шестьсот семьдесят восемь) рублей за фактические рабочие дни.

3.2. Родительская плата по присмотру и уходу за Воспитанником в группах для детей старше 3 лет составляет (нужное подчеркнуть):

- в режиме сокращенного пребывания (8 - 10,5 часов) - 2748 (Две тысячи семьсот сорок восемь) рублей в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (3 - 5 часов) - 1678 (Одна тысяча шестьсот семьдесят восемь) рублей за фактические рабочие дни;

3.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ д/с № 4 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 (3.2) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

3.5. Оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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 договора**

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 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.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
№ 4 города Славянск-на-Кубани  
муниципального образования Славянский  
район

Адрес: 353560

Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани,

ул. Щорса, 326/2

Тел: (86146) 4-44-08

р/с 40701810503493000251

Южное ГУ Банка России г. Краснодар

ИНН 2370006321

Заведующий МАДОУ д/с № 4

Малинская Анна Викторовна

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

второй экземпляр получил:

подпись, \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_