

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете

Протокол № 5 от «27» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО Динской
район «Детский сад № 10»

/Л.А. Анпилова/

Приказ № 31-ОД от «24» апреля 2024 г.



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«ДЕТСКИЙ САД № 10»
(редакция, действующая с 01 апреля 2024 года)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее – Порядок) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 10» (далее – Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования, определяет порядок приема воспитанников в Учреждение.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

– Приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

– Постановлением администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

– уставом Учреждения и другими нормативными актами.

3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

Задачами Порядка являются:

– обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

– определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в Учреждение.

4. 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

5. Порядок приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

7. Детям сотрудника погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

8. 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».

9. Основаниями для отказа в определении ребенка в Учреждение на основании Постановления администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательные программы дошкольного образования» является отсутствие свободных мест в Учреждении.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющее управление в сфере образования.

10. При отсутствии свободных мест за ребенком сохраняется право на определение в Учреждение с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в Учреждение не требуется (п. 3.11 Постановления администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 г. № 699 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательные программы дошкольного образования»).

11. Учреждение комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование» в возрасте от рождения от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

Формирование контингента воспитанников Учреждения осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

12. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.16 настоящего порядка размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации

распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

14. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению (путевке) выданному по решению Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций МО Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Документы о приёме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

15. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в Учреждении на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (Приложение № 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родителя (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

18. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ);

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

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (договор найма жилого помещения (аренды)).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

19. 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.

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

21. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 18. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

23. После приема документов, указанных в пункте 18. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5 или 6). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

24. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1. к Порядку приема на обучение
в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10»

Заведующему МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 10»
Анпиловой Любовь Андреевне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи « ____ » _____ г.
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять на обучение по основной (адаптированной) общеобразовательной
(нужное подчеркнуть)
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)
в МАДОУ МО Динской район «Детский сад №10» моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« ____ » _____ 20 ____ года рождения,
свидетельство о рождении/выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского
состояния серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ г.
кем выдано _____
адрес _____ места _____ жительства _____ (места _____ пребывания, _____ места _____ фактического _____ проживания) _____ ребенка:

ФИО матери _____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

ФИО отца _____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____
(нужное подчеркнуть)

_____ часового режима пребывания

(12, 3 часового)

образование организовать на (указать язык) _____
(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

С уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,
информацией о сроках приема документов (в т.ч. через официальный сайт МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 10»), о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление
образовательной деятельности, ознакомлен(а):

Мать _____ Отец _____
подпись _____ дата ознакомления _____ подпись _____ дата ознакомления _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от
27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать _____ Отец _____
подпись дата ознакомления подпись дата ознакомления

Родитель (законный представитель): _____
«____» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами ДОУ и отсутствие согласия на обработку персональных данных

(нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и др.)

Заведующему МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 10» Анпиловой Л.А.

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и данных его ребенка

Мы, мать _____,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____ № _____, выдан «_____» _____ г.

Кем выдан: _____

отец _____,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____ № _____, выдан «_____» _____ г.

Кем выдан: _____

Являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
в соответствии с п.1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даём согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 10», находящемуся по адресу: 353212, Краснодарский край, Динской район, ст-ца Нововеличковская, ул. Ленина № 15 (далее – Учреждение) в следующем объеме:

№	Наименование	Согласен/ не согласен
1.	Воспитанник: ФИО	
2.	Дата и место рождения; пол; гражданство	
3.	СНИЛС;	
4.	Реквизиты свидетельства о рождении/ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи	
5.	Адрес регистрации по месту жительства и пребывания;	
6.	Адрес фактического места жительства	
7.	данные медицинской карты для образовательного учреждения (форма № 026/у-2000), справки и/или результаты анализов; реквизиты медицинского полиса	
8.	Информация о трудной жизненной ситуации;	
9.	антропометрические данные	
10.	фото и видеосъемка (Цветное цифровое фотографическое изображение лица и голос)	
Родители:		
11.	Мать: ФИО	
12.	Дата рождения; Гражданство; СНИЛС; домашний и личный телефоны	
13.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
14.	сведения об образовании, место работы	
15.	Документы, подтверждающие социальный статус семьи (справка УСЗН о получении пособия на ребенка, справка о составе семьи)	
16.	количество детей в семье, какой по счету ребенок в семье	
17.	данные справки управления по вопросам семьи и детства	
18.	Цветное цифровое фотографическое изображение лица	
19.	Отец: ФИО	

20.	Дата рождения; Гражданство; СНИЛС; домашний и личный телефоны	
21.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
22.	сведения об образовании, место работы	
23.	Документы, подтверждающие социальный статус семьи (справка УСЗН о получении пособия на ребенка, справка о составе семьи)	
24.	количество детей в семье, какой по счету ребенок в семье	
25.	данные справки управления по вопросам семьи и детства	
26.	Цветное цифровое фотографическое изображение лица	
Законный представитель, не являющийся родителем:		
27.	Тип законного представителя;	
28.	ФИО; Дата рождения; Гражданство; СНИЛС; домашний и личный телефоны	
29.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
30.	сведения об образовании, место работы	
31.	Документы, подтверждающие социальный статус семьи (справка УСЗН о получении пособия на ребенка, справка о составе семьи)	
32.	количество детей в семье, какой по счету ребенок в семье	
33.	данные справки управления по вопросам семьи и детства	
34.	Цветное цифровое фотографическое изображение лица	
35.	Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.	

Цель обработки персональных данных:

- для оказания услуг по реализации образовательных программы дошкольного образования, дополнительных программ различной направленности в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10».

- заполнение базы данных МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10» в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» Краснодарского края в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Динской район № 636 от 12.12.2014 г. «О внедрении автоматизированной системы управления сферой образования»

- предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком, льготы и компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10».

- обеспечение наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

- использование и размещение на официальном сайте МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10» и на официальных страницах социальных сетей ДОУ фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения ребенка в детском саду и на иных мероприятиях

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://detsad10-nv.tvoysadik.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://ok.ru/profile/578011609718	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/det_sad10	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка (воспитанника), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10» вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10».

Я проинформирован(а), что МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до утраты необходимости в их достижении.

Адрес оператора персональных данных МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10»:
353212, Краснодарский край, Динской район, ст-ца Нововеличковская, ул. Ленина, 15

Родитель (законный представитель):

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Родитель (законный представитель):

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**РАСПИСКА в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10»**

Выдана _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20____ года рождения, в том, что Заявление о приеме
зарегистрировано под регистрационным номером _____ от « _____ »
_____ 202____ г. и приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество принятых документов, листов
1.	Направление в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10», выданное управлением образования - подлинник	
2.	Заявление о зачислении ребенка	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ)/ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8) или по месту пребывания (Форма № 3) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
6.	Согласие родителей (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных	
7.	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
8.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
10.	Согласие родителей (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (ФИО)

Расписку получил _____/
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст. Нововеличковская

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 10», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от «25» ноября 2021 г. № Л035-01218-23/00243056, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Анпиловой Любови Андреевны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район 18.03.2020 г. № 377, и _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемая (ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, обеспечение его познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития.

1.3. Форма обучения – дневная, очная.

1.4. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10», разработанная в соответствии с ФГОС и ФОП ДО.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 5 дней в неделю, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Длительность пребывания ребенка составляет **полный день** (двенадцатичасовое пребывание), с 7:00 до 19:00 часов. В предпраздничные дни режим пребывания сокращен на 1 час.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей / компенсирующей** направленности
(нужное подчеркнуть)

2. Права сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендуемых федеральным органом исполнительной власти, самостоятельно устанавливать объем учебной нагрузки и режим занятий воспитанника в соответствии с образовательной программой, требованиями санитарного законодательства и рекомендациями органов здравоохранения.

2.1.2. Разрабатывать и утверждать план работы.

2.1.3. Выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения ребёнка, а так же учебные планы и методические пособия.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации по мере необходимости в зависимости от индивидуальных особенностей Воспитанника и по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного 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.

3.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

3.1.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

3.1.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

3.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием согласно режима возрастной группы: Завтрак - 8:30-9:00; Второй завтрак - 10:30-11:00; Обед – 11:40-13:00; Полдник - 15:30-16:00; Ужин - 18:00.

3.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее **«01» сентября следующего года.**

3.1.11. Уведомить заказчика в **10-дневный срок** 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления родителей (законных представителей) на время отпуска, временного отсутствия по уважительной причине (болезни, командировке и прочее), а так же в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке определенными в разделе 4 Настоящего Договора.

3.2.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

3.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

3.2.7. 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.

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

3.2.9. Посещать проводимые ОУ родительские собрания.

3.2.10. Не доверять приводить и (или) забирать ребенка из ОУ несовершеннолетнему члену семьи.

3.2.11. Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

3.2.12. Приводить ребёнка в опрятном виде, в соответствующей погоде и температурному режиму в группе одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания.

3.2.13. Во исполнение Исполнителем п. 3.1.3, 3.1.4 и 3.1.6 настоящего Договора, предоставить медицинскую карту несовершеннолетнего для образовательных организаций (Учетная форма № 026/у), к моменту начала посещения ДОО.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), согласно _____, составляет:

- для детей до 3 лет – _____ **рублей за один день пребывания;**

- для детей от 3 до 7 лет - _____ **рублей за один день пребывания».**

4.2. Родительская плата вносится Заказчиком за плановое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет, указанный в разделе 8 Договора, до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

4.3. Начисление родительской платы в образовательной организации производится казенным учреждением муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Излишне поступившая сумма зачисляется в последующие платежи или возвращается Заказчику по его заявлению.

4.4. В образовательном учреждении на основании Постановления администрации муниципального образования Динской район № 681 от 04.04.2022 г. (с изменениями и дополнениями) предоставляются льготы по родительской плате в виде полного освобождения от уплаты родительской платы или ее 50-процентное уменьшение, на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы по родительской плате, родители (законные представители) в течение 7-ми дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Исполнителя.

4.5. В образовательном учреждении Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 г. предусмотрена компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за ребенком в следующем размере:

- на первого ребенка – 20 %,
- на второго ребенка – 50 %,
- на третьего ребенка и последующих детей – 70 %.

4.6. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме, указанной в квитанции об оплате.

4.7. Дополнительным источником финансирования ОУ являются спонсорские взносы и пожертвования на развитие ОУ, по желанию Заказчика.

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.

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 выпуска ребёнка в школу или перехода в другое дошкольное учреждение.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 и подписи сторон

Исполнитель:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 10»

Юридический адрес: 353212, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, ст-ца Нововеличковская,

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
Кем выдан _____

ул. Ленина дом 15
телефон: 8 (861-62) 76-6-48
ИНН/КПП 2373018580/237301001
ОГРН 1202300044605
р/с 40102810945370000010
к/с 03234643036140001800
Южное ГУ Банка России// УФК по
Краснодарскому краю

Заведующий МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 10»

_____ Л.А. Анпилова
М.П.

Дата выдачи _____
Адрес места жительства _____

Телефон _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст. Нововеличковская

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 10», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от «25» ноября 2021 г. № Л035-01218-23/00243056, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Анпиловой Любови Андреевны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район 18.03.2020 г. № 377, и _____,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

именуемая (ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, обеспечение его познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития.

1.3. Форма обучения – дневная, очная.

1.4. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10», разработанная в соответствии с ФГОС и ФОП ДО.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – **кратковременное пребывание** (трехчасовое пребывание в рабочие дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

2. Права сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендуемых федеральным органом исполнительной власти, самостоятельно устанавливать объем учебной нагрузки и режим занятий воспитанника в соответствии с образовательной программой, требованиями санитарного законодательства и рекомендациями органов здравоохранения.

2.1.2. Разрабатывать и утверждать план работы.

2.1.3. Выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения ребёнка, а так же учебные планы и методические пособия.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации по мере необходимости в зависимости от индивидуальных особенностей Воспитанника и по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 3.3.3. 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», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 3.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 3.3.5. 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.
- 3.3.6. 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.
- 3.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательным программам, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Договора.
- 3.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.3.10. 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.

3.3.11. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику (в рамках компетенции Учреждения) в вопросах развития, воспитания, обучения ребенка с учетом социокультурных и психолого-медико-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и обучения ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения опыта родителей.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

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

3.2.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни, а также о выходе Воспитанника после болезни или отпуска. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

3.2.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения). Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязан одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении на обработку персональных данных.

3.2.7. Во исполнение Исполнителем п. 3.1.3, 3.1.4 и 3.1.6 настоящего Договора, предоставить медицинскую карту несовершеннолетнего для образовательных организаций (Учетная форма № 026/у), к моменту начала посещения ДОО.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), согласно _____ составляет _____ **рублей за один день пребывания.**

4.2. Начисление родительской платы в образовательной организации производится казенным учреждением муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Излишне поступившая сумма зачисляется в последующие платежи или возвращается Заказчику по его заявлению.

4.3. В образовательном учреждении на основании Постановления администрации муниципального образования Динской район № 681 от 04.04.2022 г. (с изменениями и дополнениями) предоставляются льготы по родительской плате в виде полного освобождения от уплаты родительской платы или ее 50-процентное уменьшение, на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы по родительской плате, родители (законные представители) в течение 7-ми дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Исполнителя.

4.4. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме, указанной в квитанции об оплате.

4.5. Родительская плата вносится Заказчиком за плановое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации путем безналичного перечисления на лицевой счет, указанный в разделе 8 Договора, до 10-го числа текущего месяца, за который производится оплата.

4.6. Дополнительным источником финансирования ОУ являются спонсорские взносы и пожертвования на развитие ОУ, по желанию Заказчика.

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.

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 выпуска ребёнка в школу или перехода в другое дошкольное учреждение.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 10»

Юридический адрес: 353212, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, ст-ца Нововеличковская, ул. Ленина дом 15

телефон: 8 (861-62) 76-6-48

ИНН/КПП 2373018580/237301001

ОГРН 1202300044605

р/с 40102810945370000010

к/с 03234643036140001800

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Южное ГУ Банка России// УФК по
Краснодарскому краю

Заведующий МАДОУ МО Динской район
«Детский сад № 10»

_____ Л.А. Анпилова
М.П.

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464297

Владелец Анпилова Любовь Андреевна

Действителен с 02.11.2023 по 01.11.2024