

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Центр развития ребенка – детский сад
№ 5 «Полянка»
Протокол № 1
от 14 февраля 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий В.Г.Курчатова
Центр развития ребенка – детский сад № 5
«Полянка»
_____/Курчатова В.Г./
подпись расшифровка подписи
Приказ № 27-О от 14 февраля 2024г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ №5 «Полянка» г. Южно-Сахалинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила приёма воспитанников (далее — Правила) регулируют деятельность МАДОУ № 5 «Полянка» г. Южно-Сахалинска (далее — Учреждение) в части приёма воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8, ст.55) — далее закон «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 г. N2411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; — Уставом Учреждения.

1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема воспитанников устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст.55 закона «Об образовании в РФ»).

1.4 Основной задачей настоящих Правил является соблюдение законодательства в осуществлении приема воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5 Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

1.6 Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Прием воспитанников относится к компетенции Учреждения в соответствии с п.8 части 2 ст.28 Закона «Об образовании в РФ».

2.2 Прием на обучение в Учреждение в соответствии с частью 1 ст. 55 Закона «Об образовании в РФ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3 Ребенок 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, опекуны (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Детям, находящимся под опекой или попечительством в семье, также предоставлено преимущественное право приема на обучение в общеобразовательные организации, в которой обучаются другой ребенок, воспитывающийся с ним в одной семье.

2.4 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (п. 7 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.5. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2 до 8 лет.

2.6. Информация о воспитанниках, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория) и у которых подошла очередь на предоставление места в Учреждение, предоставляется Учредителем (Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска) заведующему соответствующим распорядительным актом (часть 2.3 ст.67 Закона «Об образовании в РФ».

2.7. Документы о приеме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления.

2.8. Учреждение знакомит родителей (законным представителей) воспитанников с Правилами приёма, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими его деятельность, размещая копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте (часть 2 ст.55 Закона «Об образовании»).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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 также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

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

2.9.3. В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

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

2.9.4. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, отраженного в медицинской карте ребенка формы 026/у-2000.

2.9.5. Родители (законные представители) воспитанника, проживающего на закрепленной территории, а также не проживающего на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в Учреждение предъявляет оригинал свидетельства о рождении, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о его регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.9.6. 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.

2.9.7. Родители (законные представители) воспитанника, являющегося 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.

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

2.9.9. Требование представления других документов для приема воспитанников в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.9 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательной программой, фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (п. 6. Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.11. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

2.13. Заявление о приеме в Учреждение, представленное родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения (п. 12 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.15. Воспитанник, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по ОП ДО, остается на учете воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение у Учредителя, и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в Учреждении воспитаннику предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года (п. 13 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.16. После приема документов, указанных в п.2.9 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (ч.2 ст.53 закона «Об образовании в РФ»; п. 14 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.17. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее распорядительный акт) 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 распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (п. 15 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

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

2.18. Прием воспитанника в Учреждение завершается оформлением приказа о его зачислении в трехдневный срок.

2.19. В приеме воспитанника в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Для решения вопроса об устройстве воспитанника в другую образовательную организацию родители (законные представители) обращаются непосредственно к Учредителю.

3. Ответственность

3.1. Заведующий несет ответственность за организацию приема воспитанников в Учреждение, оформление личных дел.

3.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и воспитаннике.

4. Делопроизводство

4.1. На основании приказа о приеме воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

4.2. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения.

4.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения.

4.4. Копия приказа о приеме воспитанников в Учреждение в трехдневный срок после его издания размещается на стенде, реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, указываются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Прием детей».

Заведующему
МАДОУ № 5 «Полянка»
В. Г. Курчатовой

от _____

(ф.и.о. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Полянка» г. Южно-Сахалинска в группу
общеразвивающей _____ направленности _____ моего _____ сына
/дочь _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже) на
обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____, кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

дата подачи заявления

_____/_____/_____

подпись фамилия, инициалы

с Уставом МАДОУ № 5 «Полянка», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада, права и обязанности, обучающихся МАДОУ № 5 «Полянка» ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____/_____

подпись фамилия, инициалы

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Полянка» г. Южно-Сахалинск

693023, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 257Б, телефон/факс 8 (4242) 73-45-06

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ № 5 «Полянка»

От родителя (законного представителя) _____
(ФИО)

в отношении ребенка

(ФИО)

регистрационный номер заявления _____ дата «_____» _____ 20____ г.

приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ № 5 «Полянка» г. Южно-Сахалинска:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/ копия	Количество
1.	Заявление о приеме в учреждение	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
5.	Медицинская карта	оригинал	
6.	Иное при необходимости:		
Итого документов:			

Документы принял: _____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись) (ФИО) (дата)

Расписку получил: _____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись) (ФИО) (дата)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Южно-Сахалинск

" ____ "

20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Цент развития ребенка - детский сад № 5 «Полянка» г. Южно-Сахалинска (далее –образовательное учреждение) на основании лицензии от 15.03.2016 г. № 5-ДС, выданной Министерством образования Сахалинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Курчатовой Виктории Геннадьевны», действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего (ая) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего (ей) 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 являются 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Основная образовательная программа МАДОУ № 5 «Полянка» основана на концептуальных положениях программы «Развитие» под редакцией Л. А. Венгера, О. М. Дьяченко и др.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении –12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Язык обучения государственный - русский.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребёнка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, образования в семье. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности образовательного учреждения.

2.1.4. Расторгнуть договор при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с правом совещательного голоса, родительских комитетов и родительских собраний.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по согласованию с психологом в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, начиная со второй младшей группы (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Получать в установленном законом порядке компенсационную часть родительской платы за содержание Воспитанника в образовательном учреждении при своевременном исполнении пункта 2.4.10 настоящего Договора.

2.2.8. Направлять средства (часть средств) материнского (семейного капитала) на оплату содержания Воспитанника в Учреждении в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществлением иных связанных с получением образования ребенком (детьми) образования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив образовательное учреждение за 10 дней до расторжения Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

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. Зачислить ребенка в группу № _____.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к

личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 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. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника:

- профилактические мероприятия в соответствии с планом работы детского сада и поликлиники, медицинское обследование ребёнка специалистами детской поликлиники, витаминизация, закаливание, соблюдение двигательного режима;

- санитарно – гигиенические мероприятия: привитие культурно – гигиенических навыков, соблюдение санитарно - эпидемиологического режима;

- оздоровительные мероприятия: утренняя гимнастика, занятия физической культурой.

2.3.11. Обеспечить ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), в пределах нормативного финансирования на питание.

2.3.12. Установить график посещения ребёнком образовательного учреждения: с понедельника по пятницу с 07.30 до 19.30; предпраздничные дни, установленные Трудовым Кодексом с 07.30 до 18.30; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.3.13. Сохранить место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам с предъявлением соответствующих документов, а также в летний период сроком до 75 дней, вне продолжительности отпуска Заказчика при соблюдении следующих условий:

- при своевременном предоставлении на имя заведующего детским садом заявления на отпуск или иные причины возможного отсутствия ребёнка в детском саду;

- в случаях предоставления заявления на дополнительный отпуск на имя заведующего детского сада в срок не позднее 1 дня после окончания основного отпуска, используемого ребёнком.

В иных случаях по соглашению с администрацией, по письменному заявлению Родителей.

2.3.14. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребёнка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября текущего года.

2.3.16. Уведомить Заказчика в срок 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, 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, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в срок до 20 числа каждого месяца.

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

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

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или другим взрослым, заранее не представленным воспитателю. В исключительных случаях забирать ребенка из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлению документа и письменного заявления родителя (законного представителя).

2.4.6. Приводить ребёнка в образовательное учреждение здоровым, чистым, опрятным; иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную форму, соответствующую гигиеническим требованиям, с 7.30 до 8.30 часов.

2.4.7. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в случае его болезни утром в первый день, о предстоящем отсутствии по другим причинам за 3 дня, согласовывая с заведующим учреждения. Не менее чем за день информировать администрацию о приходе ребёнка в детский сад после его отсутствия (со справкой из учреждения здравоохранения о состоянии здоровья).

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

2.4.10. Своевременно предоставить документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении места жительства, места работы Заказчика, контактных телефонах.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования устанавливается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования (далее родительская плата) составляет **3000** (три тысячи) рублей 00 копеек.

Родительская плата направляется на оплату питания Воспитанника. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход Воспитанника, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, указанную в п.3.1.

настоящего Договора в сумме **3000** (три тысячи) рублей 00 копеек, уменьшенной на величину компенсации (20% на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 100% на третьего и последующих детей). При назначении компенсации за второго, третьего и последующих детей в составе семьи учитываются дети, не достигшие 18-летнего возраста.

3.2.1. Плата за содержание _____ л/с _____ с учетом компенсации:

- 20% составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, что за год составляет _____ (_____) рублей _____ коп.
- 50% составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, что за год составляет _____ (_____) рублей _____ коп.
- 100% составляет _____ рублей _____ коп., что за год составляет _____ рублей _____ коп.

Произвести оплату за период с _____ года по _____ год в сумме _____ рублей _____ коп. в срок до _____ года.

3.2.2. Снижение (ставки) размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, производится следующим категориям граждан (семей):

- на 50% малообеспеченные семьи,
- на 50% работники муниципальных дошкольных образовательных учреждений города,
- на 50 % семьи, имеющие статус многодетные;
- на 75% родители, имеющие инвалидность 1 и 2 группы,
- на 100% родители ребенка, имеющего общее недоразвитие речи, установленное на основании заключения территориальной ПМПК, за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги календарных дней, в течение которых оказывались услуги.

3.4. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником учреждения по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения Воспитанником учреждения являются:

- период болезни ребенка;
- санаторно-курортное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения учреждения (не более 14 календарных дней);
- карантин в учреждении;
- ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска родителей Воспитанника, предусмотренные статьями 114, 116 ТК РФ.

3.5. Перерасчет родительской платы производится исключительно по предоставлению в учреждение следующих документов: письменного заявления Заказчика и документов, подтверждающих уважительную причину непосещения Воспитанником учреждения (справка учреждения здравоохранения, копия санаторной путевки (курсовки), справка с места работы Заказчика). При отсутствии указанных документов перерасчет не производится.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательного учреждения, указанный в разделе 7 настоящего Договора. В течение 10 дней после оплаты Заказчик представляет Исполнителю документ, подтверждающий факт оплаты.

4. 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.

5. 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.

6. 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 настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

6.5. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.

7. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Полянка» г. Южно-Сахалинска:
693023, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д.257-Б
Тел. 73-45-06
ИНН 6501141420
КПП 650101001
Отделение Южно-Сахалинск Банка России//УФК по Сахалинской области г. Южно-Сахалинск, Департамент финансов администрации Южно-Сахалинска (МАДОУ № 5 «Полянка» города Южно-Сахалинска)
л/с. 30907600950
р/с. 03234643647010006100
к/с 40102810845370000053
БИК 016401800

Заведующий

В. Г.Курчатова

ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.

домашний адрес

паспортные данные

Родитель (законный представитель)

Основные понятия, используемые в настоящем договоре:

Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26).

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155).