

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 22»

385000, г. Майкоп, ул. Курганная, 712
ИНН 0105072771

тел. (8772) 55-84-04

e-mail: dou22maikop@mail.ru

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата составления
	№ 46-од	04.06.2024г.

О внесении изменений в Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8», постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 2014 года № 95 «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями), постановления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 № 975 «Об установлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (с изменениями), постановления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 04.03.2021 № 183 «Об утверждении Порядка установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях» (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22»:

1.1. Раздел **2. Правила приема в ДОУ** дополнить подпунктом 2.10. следующего содержания:

«2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для получения мер социальной поддержки (освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ), гражданам, убывшим на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившим контракт о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы в Майкопском артиллерийском дивизионе имени Х.Андрухаева, формируемом войсковой частью № 13714, принимающим на момент обращения за получением мер социальной поддержки участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (на период действия постановления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 № 975 и его изменений) родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в ДОУ:

1) заявление о предоставлении мер социальной поддержки с указанием вида социальной поддержки;

2) документ, выданный военным комиссариатом или воинской частью по месту службы, подтверждающий факт выполнения задач специальной военной операции, либо гибель при выполнении задач специальной военной операции».

1.2. Внести изменения в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, являющийся приложением № 2 к Правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» и его неотъемлемой частью, изложив его в новой редакции (Приложение № 2 к Правилам приема в МБДОУ № 22).

2. Утвердить и ввести в действие с 04.06.2024 года «Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» в новой редакции (Приложение № 1 к приказу).

3. Признать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22» (в редакции от 01.03.2023г.)

4. Разместить Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» на официальном сайте учреждения и на информационном стенде в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22»

М.С. Плахова

субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДООУ, в котором 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2. Правила приема в ДООУ

2.1. Прием в ДООУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Распоряжение о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Майкоп», издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.3. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» посредством использования автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ».

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и в автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ» присваивается статус «Зачислен».

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления утверждается заведующим ДОО (приложение № 1).

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.5. 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.

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

2.7. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22».

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

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для получения мер социальной поддержки (освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные

программы дошкольного образования в ДОО), гражданам, убывшим на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившим контракт о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы в Майкопском артиллерийском дивизионе имени Х.Андрухаева, формируемом войсковой частью № 13714, принимающим на момент обращения за получением мер социальной поддержки участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (на период действия постановления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 № 975 и его изменений) родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в ДООУ:

- 3) заявление о предоставлении мер социальной поддержки с указанием вида социальной поддержки;
- 4) документ, выданный военным комиссариатом или воинской частью по месту службы, подтверждающий факт выполнения задач специальной военной операции, либо гибель при выполнении задач специальной военной операции.

3. Правила приема воспитанников в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей(законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДООУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в ДООУ личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 2.4. настоящих правил, ДООУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.4. При приеме заявления о приеме в ДООУ в порядке перевода из другой организации должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.4 правил, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.7. После приема заявления и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.8. ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДООУ.

4. Правила приема воспитанников в порядке перевода в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. Руководитель ДООУ или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса о возможности приема воспитанников в ДООУ в порядке перевода, письменно информирует Учредителя о возможности перевода (приема) воспитанников с указанием возрастной категории.

4.2. Исходная организация передает в ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.3. На основании представленных документов ДООУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника(ов) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.4. В ДООУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Делопроизводство

5.1. Лица, ответственные за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДООУ.

5.2. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченными им должностными лицами, ответственными за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

Журнал регистрации приема заявлений о приеме в МБДООУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22» должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью ДООУ.

5.3. Регистрация договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) поступающих в ДООУ детей ведется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) при приеме ребенка.

5.4. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ.

«Книга учета движения детей» должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

5.5. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.6. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5.7. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель на начало каждого учебного года.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
Общеразвивающего вида № 22»
Плаховой Марине Семеновне

ФИО родителей (законных представителей) ребенка
Паспорт: серия _____ № _____
Кем выдан: _____

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.
телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

_____ свидетельство о рождении серия _____ № _____

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22» с «__» _____ 20__ г.

_____ (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка)

_____ (потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР)

_____ (направленность дошкольной группы)

_____ (необходимый режим пребывания ребенка)

Основание: направление _____ от _____
(число, месяц, год)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22» ознакомлен(а) _____
(подпись)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22», зарегистрированному по адресу: г. Майкоп, ул. Курганная, 712, ОГРН 1140105001992, ИНН 0105072771:
- на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования _____

(подпись)

- психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности

(подпись)

- проведение мониторингов _____

(подпись)

- размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №22» фотоотчетов о проведении мероприятий ДОУ, фотографий, на которых присутствует мой ребенок

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема в МБДОУ № 22

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Майкоп _____
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22» (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от 18.06.2015г. серия 01Л01 № 0000376, выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Плаховой Марины Семеновны, действующего на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующий(ая) _____ в интересах несовершеннолетнего _____ г.р., проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Форма обучения: очная (группа полного дня).

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 202 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Договором о платных образовательных услугах.

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

2.1.4. В связи с ежегодным Графиком вывода в планово- предупредительный ремонт (ППР) котельных, теплосетей ЦТП филиала АО «АТЭК» «Майкопские тепловые сети» для подготовки к отопительному сезону, в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22» приостановить образовательный процесс и оказание услуги по присмотру и уходу за воспитанниками на период, установленный графиком. Не предоставлять воспитанникам образовательной организации на это время места в других детских садах г. Майкопа. Родители (законные представители о точной дате приостановки образовательного процесса будут проинформированы заблаговременно).

2.1.5. Экстренно приостановить функционирование образовательной организации или отдельной группы в случаях аварийного отключения электроэнергии, водоснабжения, отопления (в зимний период), и других аварийных ситуациях, не позволяющих обеспечить безопасное пребывание Воспитанников в образовательной организации.

2.1.6. В случаях возникновения инфекционных заболеваний, при необходимости проведения карантинных мероприятий в группе, принимать Воспитанников неконтактных с заболевшими в параллельную возрастную группу.

Контактных Воспитанников с заболевшим(ими) Воспитанником(ами), в случае пропусков (одного и более дней), в карантинный период, принимать со справкой от врача.

2.1.7. Объединять Воспитанников из параллельных возрастных групп в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью воспитанников, отсутствием воспитателя по уважительной причине (ежегодный отпуск, больничный), а также заменять воспитателя или помощника воспитателя, закреплённого за группой, другим воспитателем или помощником воспитателем, на период его отсутствия.

2.1.8. Не передавать ребёнка лицам, не являющимся родителями (законными представителями), родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии, а также несовершеннолетним детям.

2.1.9. В целях безопасности Воспитанников на территории образовательной организации вести видео фиксацию в местах пребывания детей посредством наружного и внутреннего видеонаблюдения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 1 месяца о результатах психолого-педагогической комиссии ДООУ, о целесообразности обращения Заказчика в Центр психолого-медико-педагогической комиссии Республики Адыгея для дальнейшей корректировки образовательного процесса Воспитанника.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____.
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____) рублей.

3.4. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного МБДОУ, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет МБДОУ через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в МБДОУ производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты (Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея).

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольную образовательную организацию, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере: 20 %, среднего размера родительской платы, установленного нормативно-правовыми актами Республики Адыгея, за содержание, присмотр и уход за детьми, на первого ребенка, 50 % на второго ребенка, 70 % на третьего и последующих детей в семье (Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея).

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает образовательную организацию, в случае:

1) отнесения ребенка, посещающего образовательную организацию, на которого выплачивается компенсация, к одной из следующих категорий:

- а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- б) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- в) дети, проживающие в малоимущих семьях;

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

Выплата компенсации прекращается:

- 1) в связи с выбытием ребенка из образовательной организации;
- 2) в связи с окончанием срока действия документов, подтверждающих право на получение компенсации.

3.8. Родительская плата не взимается за присмотр и уход с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- родителей-инвалидов I-II группы;
- детей военнослужащих, сотрудников МВД по РА, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- детей граждан (убывших на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы в Майкопском артиллерийском дивизионе имени Х. Андрухаева, формируемый войсковой

частью № 13714), принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (на период действия постановления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 №975 и его изменений.)

3.9. Размер родительской платы снижается на 50% для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае оказания Исполнителем дополнительных образовательных услуг их размер, сроки и порядок оплаты оформляются дополнительным Договором.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течении _____
(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательного процесса.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22» Юр.адрес:385000,Майкоп, ул. Курганная, 712; телефон: 55-84-04; ИНН 0105072771 КПП 010501001 ОГРН 1140105001992 ОКПО 165878000 Банковские реквизиты: л/с 20766Ц75140 КС 03234643797010007600 ЕКС 40102810145370000066 БИК 017908101 ОТДЕЛЕНИЕ НБ РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Адыгея г. Майкоп Заведующий Марина Семеновна Плахова _____ (подпись) М.П.	Заказчик: (родитель(законный представитель ребенка))	Воспитанник:	
		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
		(адрес места жительства)	(адрес места жительства)
			СНИЛС
		(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	
		(телефон)	
		(подпись)	

