

Заведующая МАДОУ № 24

Е.В. Глебова

утверждено приказом № 66

ОТ « 19 » септември 2025 Г.



Порядок приема на обучение

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия Приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских

учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ № 24 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МАДОУ № 24 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МАДОУ № 24 самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал МАДОУ № 24 (при наличии) осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МАДОУ № 24.

4. Правила приема на обучение в МАДОУ № 24 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в МАДОУ № 24 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МАДОУ № 24 (далее – закрепленная территория).

В субъектах Российской Федерации – городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя.

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 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В силу ст. 28.1 Федерального закона № 226-ФЗ детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач 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 государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

Нормами Федерального закона № 76 - ФЗ (ч.6 ст. 19, ч. 5 ст. 23, ч. 8 ст. 24) предусмотрены социальные гарантии: детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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 (первоочередной порядок мест в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства семей); гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей (предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях; предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях и летних оздоровительных лагерях независимо от форм собственности); детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих 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, (внеочередной порядок мест в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства семей).

5. В приеме в МАДОУ №24 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ № 24 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в

управление образования администрации муниципального образования Курганинский район.

6. МАДОУ № 24 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ № 24 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МАДОУ № 24 размещает на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт администрации муниципального образования Курганинский район о закреплении МАДОУ № 24 за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа 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 МАДОУ № 24, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ № 24 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МАДОУ № 24 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МАДОУ № 24 осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Курганинский район посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Документы о приеме подаются в МАДОУ № 24, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг функций следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную организацию.

9. Направление и прием в МАДОУ №24 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МАДОУ № 24 предоставляется в Управление образования администрации муниципального образования Курганинский района бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ № 24 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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.

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

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной образовательной организации субъектов Российской Федерации 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.

Для направления и/или приема в МАДОУ № 24 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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, подтверждающий право заявителя на пребывания 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 также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации *или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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.

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 приема (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ № 24 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 МАДОУ № 24.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ № 24 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МАДОУ № 24 и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МАДОУ № 24 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2).

15. Руководитель МАДОУ № 24 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ № 24 (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ № 24. На официальном сайте МАДОУ № 24 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 24, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1.
к Порядку
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 24
ст. Константиновской

Регистрационный номер _____ от _____

Заведующей МАДОУ № 24
Глебовой Елене Викторовне
от _____

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

Контактный телефон(-ы): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата и место рождения, адрес фактического проживания ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 24 ст. Константиновской в _____

_____ группу, _____ направленности.
_____ направленность _____ группы _____
(общеразвивающая,
компенсирующая)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Мать: _____
(Фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии),

адрес места жительства, контактные телефоны)

Отец: _____
(Фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии),

адрес места жительства, контактные телефоны)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанника и другими локальными актами образовательной организации ознакомлен(-а):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 24
ст. Константиновской

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____.

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

(вид документа)

выдан _____

(кем и когда)

Зарегистрированная(-ый) по адресу: _____

Я, _____.

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

(вид документа)

выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный по адресу: _____

действующий(-ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – обучающийся): _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

документ, удостоверяющий личность ребенка _____

(вид документа)

Серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

на основании _____

(заполняется для законного представителя - реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

даем свое согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центру развития ребенка – детскому саду № 24 (далее МАДОУ № 24), зарегистрированному по адресу: 352410 Краснодарский край, ст. Константиновская, ул. Калинина, 141, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– **своих:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, ИНН, состава семьи, контактные телефоны, место работы;

– **обучающегося:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; медицинского полиса, данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, группа); результаты освоения образовательных программ; данные о посещаемости занятий; данные о родительской плате, информация об участии в мероприятиях образовательно-воспитательного процесса, праздников, конкурсах и других массовых мероприятиях (при необходимости).

Даю согласие на размещение на сайте МАДОУ № 24 фотографий моего ребенка, отображающих проведение мероприятий воспитательного процесса, оздоровления, праздников и досуга. А так же на хранение персональных данных, полученных посредством видеонаблюдения.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Обучающемся в автоматизированную систему управления сферой образования Краснодарского края для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

- обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

– размещение на официальном сайте МАДОУ № 24 информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, группа), фотоматериалов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Обучающегося в МАДОУ № 24.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ № 24 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику МАДОУ № 24, и обязанность проинформировать МАДОУ № 24 в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)
отчество)

(фамилия, имя,

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
№ 24 ст. Константиновской

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

РФ, Краснодарский край
ст. Константиновская

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 ст. Константиновской, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МАДОУ № 24), действующее на основании лицензии от 09 июня 2012 г. № 04231 (серия 23Л01 № 0001355), выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Глебовой Елены Викторовны, действующей на основании Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 06.03.2020 года № 261 и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наименование юридического лица)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)
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 МАДОУ № 24 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.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 24 ст. Константиновской

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ № 24 – полный день с 10,5 - часовым пребыванием:

- с 7.00 до 17-30 – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____
направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из МАДОУ № 24 по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ № 24.

2.1.3. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.4. Получать в качестве дара или пожертвования имущество, отвечающее целям деятельности.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период, на время ремонта.

2.1.6. Рекомендовать заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалификационной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующей состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.2. Заказчик в праве:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ № 24, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ № 24, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ № 24, 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ № 24 в период его адаптации в течение первой недели по 2 часа, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в МАДОУ № 24.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ № 24 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ № 24

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ № 24, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении МАДОУ № 24 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" и заключать договор о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг - **В случае их предоставления.**

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 МАДОУ № 24 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 четырехразовым питанием, в т. ч. диетическим (по рекомендациям врача), необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с утвержденным десятидневным меню и графиком питания

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

в группах:

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по истечении учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранить место за ребенком в МАДОУ № 24 в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и др.

2.3.15. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника в МАДОУ № 24 на основании Договора на оказание медицинских услуг муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Курганинская ЦРБ». Медицинский персонал МБУЗ «Курганинская ЦРБ» и МАДОУ № 24 несут ответственность за здоровье и физическое развитие Воспитанника, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

2.3.16. Своевременно выплачивать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ № 24, установленную действующим законодательством.

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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ № 24 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ № 24.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, адреса места жительства, контактного телефона и др.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ № 24 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ № 24 или его болезни по телефону 8-861-47-73-1-71 до 8ч.30мин. текущего дня, а также о выходе Воспитанника – за один день до выхода после отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ № 24 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендации по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в МАДОУ № 24.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателей. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приходить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья.

В случае поручения Воспитанника третьим лицам – предоставлять письменную доверенность.

2.4.10. Разрешать спорные вопросы с воспитателем в отсутствии детей, проявлять выдержку и такт. В случае разногласий с воспитателем по каким-либо вопросам обращаться к заведующей МАДОУ № 24

2.4.11. Приводить Воспитанника в МАДОУ № 24 до 8.00 часов в опрятном виде.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская оплата) составляет 2320 (две тысячи триста двадцать) рублей в месяц, для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, за присмотр и уход за детьми 50 % оплаты - 1160 (одна тысяча сто шестьдесят) рублей в месяц.

Размер родительской платы взимается в соответствии с постановлением Учредителя администрации муниципального образования Курганинский район от 02.09.2024 года № 851 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 16.09.2013 г. № 2260 «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях (организациях) муниципального образования Курганинский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также 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, в сумме, указанной в пункте 3.1 настоящего договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, за текущий месяц в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора через банки или почтовое отделение.

3.5. Заказчик вносит плату в сумме и на условиях определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и администрации муниципального образования Курганинский район.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником может быть произведена средствами материнского (семейного) капитала.

3.7. Освобождение от оплаты за присмотр и уход производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением необходимых документов.

3.8. Один из родителей (законных представителей) Воспитанника имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на основании нормативных правовых актов Краснодарского края и администрации муниципального образования Курганинский район при предоставлении соответствующих документов. Компенсация выплачивается ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы:

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Действие договора прекращается в связи с отчислением Воспитанника из МАДОУ № 24:

- в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу).

5.4. Действие договора прекращается срочно:

а) по заявлению родителя (законного представителя) в случае перевода на обучение в другую образовательную организацию;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и МАДОУ № 24 в случае ликвидации МАДОУ № 24;

в) по соглашению сторон.

5.5. Исполнитель имеет право расторгнуть договор при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в МАДОУ № 24.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ № 24 о расторжении договора с родителем (законным представителем) и отчисления Воспитанника из МАДОУ № 24.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ г..

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 24

ст. Константиновской

352410, РФ Краснодарский край,

Курганинский район, ст.

Константиновская, ул. Калинина, 141,

тел. 86147-73171

madou24kurg23@mail.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 2339012549, КПП 233901001

ОГРН 1022304131497

Казначейский счет 03234643036270001800

ЕКС 40102810945370000010

Южное ГУ Банка России// УФК по

Краснодарскому краю г. Краснодар,

БИК ТОФК 010349101

л/сч 30186212870, 31186212870

Заведующая _____ Е.В. Глебова

М.П.

Заказчик

(Ф.И.О. (при наличии))

(паспортные данные когда и кем выдан)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

Экземпляр договора получен Заказчиком на руки

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида

№ 24 ст. Константиновской

ДОГОВОР
об образовании по адаптированной основной
образовательной программе дошкольного образования

РФ, Краснодарский край
ст. Константиновская

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 ст. Константиновской, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МАДОУ № 24), действующее на основании лицензии от 09 июня 2012 г. № 04231 (серия 23Л01 № 0001355), выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Глебовой Елены Викторовны, действующей на основании Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 06.03.2020 года № 261 и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наименование юридического лица)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)
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:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются: оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи) (далее – Адаптированная основная образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 ст. Константиновской.

1.4. Срок освоения Адаптированной основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора соответствует указанному сроку в заключении ПМПК Курганинского района

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – ежедневный 10,5 часовой (с 7.00 до 17.30), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____, направленности, на основании заключения

(компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

ПМПК протокол № ____ от _____, на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Комплектовать группы Воспитанников как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Адаптированной основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с ФГОС ДО, Адаптированной основной образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.2.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, если такие предоставляются в учреждении.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. Обучать Воспитанника по Адаптированной основной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.2.8. Обеспечивать реализацию Адаптированной основной образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для учреждения учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.2.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, в т. ч. диетическим (по рекомендациям врача), необходимым

для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с утвержденным десятидневным меню и графиком питания в группах:

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.2.10. Уведомить Заказчика в письменном виде в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2.12. Сохранять место в образовательном учреждении в случае болезни Воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, в летний период. В иных случаях, при условиях уведомления Исполнителя об отсутствии и причине отсутствия Воспитанника, по заявлению о сохранении места и согласовании с администрацией МАДОУ № 24.

2.2.13. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника в МАДОУ № 24 на основании Договора на оказание медицинских услуг муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Курганинская ЦРБ». Медицинский персонал МБУЗ «Курганинская ЦРБ» и МАДОУ № 24 несут ответственность за здоровье и физическое развитие Воспитанника, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.

2.2.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по истечении учебного года.

2.2.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.2.16. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.17. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательного учреждения посредством личного контакта, на родительских собраниях, консультациях, а также через Дни открытых дверей, информационные стенды, официальную страницу учреждения на сайте.

2.2.18. Осуществлять сотрудничество с семьей Воспитанника по вопросам оздоровления, коррекции, обучения, воспитания и развития.

2.2.19. Соблюдать настоящий договор.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании адаптированной основной образовательной программы.

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

2.3.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3.6. Запрашивать у администрации МАДОУ № 24 необходимые документы (справки, выписки из приказов, и т.д.) по месту требования.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, адреса места жительства, контактного телефона и др..

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ № 24 или его болезни по телефону 8-861-47-73-1-71 до 8ч.30мин. текущего дня, а также о выходе Воспитанника – за один день до выхода после отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ № 24 Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендации по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в МАДОУ № 24.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателей. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом виде, не поручать приходить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья. В случае поручения Воспитанника третьим лицам – предоставлять письменную доверенность.

2.4.9. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, обеспечить спортивной формой и обувью, обувью для музыкальных видов деятельности.

2.4.10. Разрешать спорные вопросы с воспитателем в отсутствии детей, проявлять выдержку и такт. В случае разногласий с воспитателем по каким-либо вопросам обращаться к заведующей МАДОУ № 24.

2.4.11. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации Уставных задач: охрана жизни и здоровья Воспитанника, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание.

2.4.12. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская оплата) составляет 2320 (две тысячи триста двадцать) рублей в месяц, для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, за присмотр и уход за детьми 50 % оплаты - 1160 (одна тысяча сто шестьдесят) рублей в месяц.

Размер родительской платы взимается в соответствии с постановлением Учредителя администрации муниципального образования Курганинский район от 02.09.2024 года № 851 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 16.09.2013 г. № 2260 «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях (организациях) муниципального образования Курганинский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также 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.

3.2. 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, в сумме, указанной в пункте 3.1 настоящего договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, за текущий месяц в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора через банки или почтовое отделение.

3.5. Заказчик вносит плату в сумме и на условиях определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и администрации муниципального образования Курганинский район.

3.6. Освобождение от оплаты за присмотр и уход производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением необходимых документов.

3.7. Один из родителей (законных представителей) Воспитанника имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на основании нормативных правовых актов Краснодарского края и администрации муниципального образования Курганинский район при предоставлении соответствующих документов. Компенсация выплачивается ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы:

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует по «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 24
ст. Константиновской
352410, РФ Краснодарский край,
Курганинский район, ст.
Константиновская, ул. Калинина, 141,
тел. 86147-73171
madou24kurg23@mail.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 2339012549, КПП 233901001
ОГРН 1022304131497
Казначейский счет 03234643036270001800
ЕКС 40102810945370000010
Южное ГУ Банка России// УФК по
Краснодарскому краю г. Краснодар,
БИК ТОФК 010349101
л/сч 30186212870, 31186212870

Заведующая _____ Е.В. Глебова

М.П.

Заказчик
Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. (при наличии))

(паспортные данные когда и кем выдан)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

Тел: _____

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Экземпляр договора получен Заказчиком на руки

Дата: _____ Подпись: _____

№ 24 ст. Константиновской

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида

№ 24 ст. Константиновской

ФОРМА

Журнала приема заявлений о приеме в МАДОУ № 24

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень представленных документов	Подпись ответственного лица о приеме заявления	Подпись родителя о получении расписки
1	2	3	4	5	6

Заведующая МАДОУ № 24

Е.В. Глебова