

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 33 СТАНИЦЫ КАВКАЗСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

---

Согласовано  
Советом родителей  
протокол № 3  
от « 28 » февраля 2022 г.

Утверждено  
Заведующим МАДОУ ЦРР - д/с № 33

приказ № 77-о/д от « 10 » марта 2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в МАДОУ ЦРР-д/с № 33  
(в новой редакции)**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют прием граждан (далее – воспитанников) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 33 станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ ЦРР-д/с № 33), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 10.03.2022 г. № 341 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», уставом МАДОУ ЦРР-д/с № 33.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ ЦРР-д/с № 33 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МАДОУ ЦРР-д/с № 33 самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ ЦРР-д/с № 33.

1.6. МАДОУ ЦРР-д/с № 33 размещает на информационном стенде МАДОУ ЦРР-д/с № 33 и на официальном сайте МАДОУ ЦРР-д/с № 33 распорядительный акт администрации муниципального образования Кавказский район, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Право преимущественного приёма ребёнка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования обеспечивается при условии, если соответствующую образовательную организацию посещают его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8. В приёме в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отсутствия мест в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. МАДОУ ЦРР-д/с № 33 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ ЦРР-д/с № 33.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ ЦРР-д/с № 33 и на официальном сайте МАДОУ ЦРР-д/с № 33 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ ЦРР-д/с № 33, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Вопросы приёма детей в МАДОУ ЦРР-д/с № 33, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Кавказского района.

## **2. Правила приема (зачисления) воспитанников.**

2.1. Прием воспитанников в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование возрастных групп МАДОУ ЦРР-д/с № 33, а также право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 определяется Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район.

2.3. Прием в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.4. В МАДОУ ЦРР-д/с № 33 принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет. При наличии соответствующих условий, дети могут приниматься с 2-х месяцев.

2.5. Основное комплектование МАДОУ ЦРР-д/с № 33 на 01 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 01 июня по 31 августа. В

остальное время производится доукомплектование на свободные места (при их наличии) по мере необходимости.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Прием в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме (приложение №1) представляется в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) 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.

2.8. Для приема в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. 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.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ ЦРР-д/с № 33, в личном деле ребенка.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

О документе, подтверждающем предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации, заявителя информирует руководитель МАДОУ ЦРР-д/с № 33 в любой доступной форме в течение трех рабочих дней после получения направления.

2.12. После извещения родителя (законного представителя) о получении направления в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 заявитель должен явиться в организацию для оформления личного дела ребенка в срок, не превышающий 45 календарных дней.

В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя МАДОУ ЦРР-д/с № 33 (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.13. В случае неявки при условии, что родители (законные представители) были информированы о предоставлении им направления в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 или информирование оказалось невозможным по тем или иным причинам (телефон не отвечает, смена адреса проживания, пребывания) направление сдается руководителем МАДОУ ЦРР-д/с № 33 по акту в управление образования муниципального образования Кавказский район.

В случае неявки заявителя без уважительной причины в организацию в течение указанного срока, заявление переводится в статус «очередник», при этом дата постановки на учёт остаётся неизменной.

Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет, наличием льгот или приоритета.

2.14. Заявление о приеме в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ ЦРР-д/с № 33 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов в журнале регистрации заявлений и документов на прием воспитанников в МАДОУ ЦРР-д/с № 33.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 2), заверенная подписью должностного лица МАДОУ ЦРР-д/с № 33, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Факт получения расписки фиксируется в журнале приема заявлений и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, руководитель МАДОУ ЦРР-д/с № 33 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3).

2.16. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю). Договор не может противоречить уставу МАДОУ ЦРР-д/с № 33 и настоящим Правилам.

2.17. Руководитель МАДОУ ЦРР-д/с № 33 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ ЦРР-д/с № 33 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ ЦРР-д/с № 33. На официальном сайте МАДОУ ЦРР-д/с № 33 в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ ЦРР-д/с № 33, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы. Личное дело ведется в соответствии с «Положением о формировании, ведении, хранении и выдачи личных дел воспитанников МАДОУ ЦРР-д/с № 33».

2.20. При отчислении воспитанника МАДОУ ЦРР-д/с № 33 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.21. Руководитель или уполномоченное им должностное лицо МАДОУ ЦРР-д/с № 33, ответственное за приём документов, ведёт Книгу учёта движения детей (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МАДОУ ЦРР-д/с № 33. Книга ведётся в установленной форме:

№ п/п;

Ф.И.О. ребёнка;

дата рождения ребёнка;

адрес местожительства ребёнка;

дата зачисления ребёнка в МАДОУ ЦРР-д/с № 33;

номер направления;

номер и дата приказа о зачислении, номер и дата договора;

Ф.И.О. матери, контактный телефон;

Ф.И.О. отца контактный телефон;

Ф.И.О. законного представителя, опекуна ребенка, контактный телефон.

дата и причина выбытия из МАДОУ ЦРР-д/с № 33 (номер и дата приказа о выбытии ребёнка).

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем МАДОУ ЦРР-д/с № 33.

3.2. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ ЦРР-д/с № 33 в сети Интернет.

3.3. В настоящие Правила по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются руководителем МАДОУ ЦРР-д/с № 33.

3.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение №1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 33  
Б.С. Бабко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу Вас принять ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии ребёнка))

Число, месяц, год рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания)

Язык образования (обучения) \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский, как родной язык  
\_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 33 станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающая/ компенсирующая

Режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полный, режим кратковременного пребывания, сокращенный

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



Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Отец:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МАДОУ ЦРР-д/с № 33 ознакомлены:

Мать: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отец: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, расшифровка подписи)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка**

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

№ заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1	Оригинал заявления о приеме ребенка	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, документ	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5	Копия документа, подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан)	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости)	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов.

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

ст. Кавказская  
(место заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 33 станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 23ЛО1 № 0006173 от 17 августа 2018г. (срок действия – бессрочно), выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бабко Беллы Сергеевны, действующего на основании Устава МАДОУ, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кавказский район № 731 от 17.05.2021 г. и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) о нижеследующем:

**I. Предмет договора.**

1.1. Предметом Договора являются оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ \_\_\_\_\_ часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей/ компенсирующей)

## 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).
- 2.1.3. Устанавливать, согласно прейскуранту цен, утверждённому органами местного самоуправления, и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. Предоставление платных образовательных услуг, наименование, перечень, форма предоставления определяются Положением об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ и договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Заказчиком и Исполнителем.
- 2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ по его письменному ходатайству.
- 2.1.5. Отчислить Воспитанника из МАДОУ по письменному заявлению Заказчика.
- 2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию образования Воспитанника в семье.

### 2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ Воспитанника и Заказчика. Знакомиться с нормативно-правовой базой, касающейся выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, действующей на краевом и муниципальном уровне, размещённой на стендах и официальном сайте МАДОУ.
- 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 МАДОУ в период его адаптации в течение

---

(продолжительность пребывания Заказчика в МАДОУ, не более 5-ти дней)

- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ.
- 2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований.
- 2.2.9. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ, за платные дополнительные образовательные услуги не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.
- 2.2.10. Предоставить с момента поступления Воспитанника в МАДОУ документы для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МАДОУ на первого ребенка в семье в размере 20%, на второго ребенка в семье в размере 50%, на третьего ребенка в семье в размере 70% фактически уплаченной родительской платы, в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами РФ и Краснодарского края.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством.

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 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

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 четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным приказом заведующего МАДОУ и во время, предусмотренное режимом работы учреждения, в соответствии с требованиями СанПиН.

Время приёма пищи	
8.30 - 9.00.	завтрак
10.30-11.00.	второй завтрак
12.00-13.00.	обед
15.30.	полдник

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 5 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 Закона РФ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Давать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических и др.) 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 работникам, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ и порядком приёма на обучение по образовательным программам.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

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

2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.11. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из МАДОУ ЦРР-д/с № 33, он предоставляет заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, при предъявлении документов, удостоверяющих их личность или пропуска на территорию МАДОУ.

### **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 плата) определяется постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 30.06.2016г. № 921 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Кавказский район» с изменениями и дополнениями и составляет:

для детей в возрасте от 1,5 - 3 лет - 75,00 руб. за один день посещения;

для детей в возрасте от 3-8 лет – 85,00 руб. за один день посещения.

3.2. За присмотр и уход за детьми в детском саду родителям (законным представителям) устанавливаются следующие льготы:

3.2.2. Для родителей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, в размере 50% от установленного размера оплаты за присмотр и уход за детьми.

3.2.3. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования следующие категории граждан:

родители (законные представители) детей-инвалидов;

родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией;

родители (законные представители) детей, посещающих группы кратковременного пребывания с 3 часовым пребыванием (без питания);

родители (законные представители) опекунов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Льготная плата за присмотр и уход за детьми в МАДОУ устанавливается на основании представленных документов по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Плата за присмотр и уход может изменяться при условии принятия администрацией муниципального образования Кавказский район решения об изменении родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

Индексация платы производится не более 1 раза в год. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.5. Плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ, взимается за дни фактического посещения ребёнком МАДОУ.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в срок до 10 числа следующего месяца за расчетным в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции на оплату. Оплату за услуги банка Заказчик осуществляет самостоятельно.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень, форма, сроки и порядок оплаты предоставляемых дополнительных образовательных услуг, выбранных Заказчиком, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, определяется договором об оказании платных образовательных услуг дополнительно заключаемым между Исполнителем и Заказчиком.

4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения договора на оказание платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

#### **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.

#### **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.

#### **VII. Заключительные положения.**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами действует на весь период пребывания Воспитанника в МАДОУ.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 33  
352140, РФ, Краснодарский край, Кавказский район, ст.Кавказская, ул.Красный Пахарь, 88-б  
Тел. 23-5-72, 23-5-65  
сайт: <http://sad33.ru>  
E-Mail: madou33kvz@mail.ru  
ИНН/КПП 2364015670/236401001  
ОГРН 1172375051089  
Единый казначейский счет 40102810945370000010  
БИК ТОФК 010349101  
Казначейский счет (расчетный счет) 03234643036180001800  
Южное ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ Б.С. Бабко  
(подпись)

#### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
паспортные данные: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
кем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
Заказчик \_\_\_\_\_/  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



