

«СОГЛАСОВАНО»
Педагогическим советом
МДБОУ «Детский сад № 59»
от «01» марта 2022 № 4

«УТВЕРЖДЕНО»
заведующий Мазко В.Д.
приказ МДБОУ «Детский сад № 59»
от «01» марта 2022 № 48



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДБОУ «Детский сад № 59»

I. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 59» (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 59» (далее - МДБОУ «Детский сад № 59»).

1.2. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства в МДБОУ «Детский сад № 59» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; в соответствии с изменениями и дополнениями: Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236 и от 8 сентября 2020г № 471».

II. Организация порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Порядок приема в МДБОУ «Детский сад № 59» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Порядок приема на обучение в МДБОУ «Детский сад №59» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Порядок приема в МДБОУ «Детский сад № 59» должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в МДБОУ «Детский сад №59» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в МДБОУ «Детский сад № 59» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального образования Красноармейский район (далее – Управление образования).

2.6. При приеме в МБДОУ «Детский сад № 59» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ «Детский сад № 59», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Устав МБДОУ «Детский сад № 59» 2021г.
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 59».
- Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 59» в другие организации.
- Положение и возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 59» и родителями (законными представителями) воспитанников.
- Порядок оформления возникновения, приостановки и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 59» и родителями (законными представителями) воспитанников.
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 59».
- Положение о взаимодействии МБДОУ «Детский сад № 59» с семьями воспитанников.

- Положение о планировании воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад № 59».

МБДОУ «Детский сад № 59» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации муниципального образования Красноармейский район «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Красноармейский района», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории):

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 59» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://dou59kr.my1.ru/> размещена информация о сроках приема, указанных в п.2.6, 3.3 настоящего Порядка; информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ «Детский сад № 59» и их зачислением. А так же на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 59» размещены копии следующих документов:

- Распоряжение о закреплении территории от 04.08.2016г. №65-Р;
- Приказ Управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Красноармейский район» от 30.03.2022г. №264;
- копия Устава;
- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы,
- Форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 59»
- другие локальные нормативные акты МБДОУ «Детский сад № 59», регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

На информационном стенде в МБДОУ «Детский сад № 59» размещается:

- Постановление администрации муниципального образования Красноармейского района О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Красноармейский район от 27.09.2018г.;
- копия Устава;
- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты МБДОУ «Детский сад № 59», регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приема, указанных в п.3.3 настоящих Правил;
- форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 59».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 59», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 59» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в МДБОУ «Детский сад №59» осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой. Основное комплектование возрастных групп проходит ежегодно в период с 1 июля по 31 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года), при наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

I. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием в МДБОУ «Детский сад №59» осуществляется на основании путевки (направления) выданной Управлением образования администрации муниципального образования Красноармейский район и посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированных информационных систем «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

3.2. Документы о приеме подаются в МДБОУ «Детский сад № 59», в который получена путевка в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДБОУ «Детский сад № 59», реализующее образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Заявление о приеме представляется в МДБОУ «Детский сад №59» на бумажном носителе (*Приложение 1*).

В заявлении 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МДБОУ «Детский сад №59» его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в МДБОУ «Детский сад №59» 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";

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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;

- 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 пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в МДБОУ «Детский сад № 59» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в МДБОУ «Детский сад №59» и копии документов регистрируются руководителем МДБОУ «Детский сад №59» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДБОУ «Детский сад № 59» (*Приложение 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Расписка), заверенный подписью должностного лица МДБОУ «Детский сад № 59», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, МДБОУ «Детский сад № 59» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*, для ГКП – *Приложение 5*).

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МДБОУ «Детский сад № 59» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. Руководитель МДБОУ «Детский сад №59» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДБОУ «Детский сад №59» (далее -

распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу) в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МДБОУ «Детский сад №59» в сети Интернет.

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

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МДБОУ «Детский сад № 59», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в следующем порядке:

- путевка (направление) в МДБОУ «Детский сад №59», выданная управлением образования;

- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МДБОУ «Детский сад № 59»;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,

- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Срок хранения личного дела - весь период пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.11. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения, действуют до внесения в установленном законом порядке изменений или отмены.

Заведующему МДБОУ
«Детский сад № 59»
Мазко Валентине Дмитриевне

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес места жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 59» муниципального образования Красноармейский район в _____ группу

(направленность дошкольной группы)

общеразвивающей направленности с режимом пребывания _____.

(полного дня (10,5-часового пребывания), кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание))

Желаемая дата приема на обучение с _____ 202_____ г.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

(имеется/не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.

(имеется/не имеется)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(название документа, дата выдачи)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____;

номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(название документа, дата выдачи)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

номер телефона (при наличии): _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): _____

документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки: _____,
(название документа)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя/документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации) серия _____ № _____ выдан _____

- копия свидетельства о рождении/документа, удостоверяющего личность ребенка:
серия _____ № _____ выдан _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории/ документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка выдан _____

- медицинское заключение от _____ выдано _____

- реквизиты документа, подтверждающие установления опеки (при наличии):

С уставом МДБОУ «Детский сад № 59», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, том числе через официальный сайт МДБОУ «Детский сад № 59», _____.

(ознакомлены/ не ознакомлены)

(подпись матери
(законного представителя),
расшифровка подписи)

(подпись отца
(законного представителя),
расшифровка подписи)

Даю согласие МДБОУ «Детский сад №59», зарегистрированному по адресу 353823, ст. Марьянская, ул. Соболя №2, ОГРН 1022304037579 , ИНН 2336011709 , на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка,

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка) дата рождения _____
в полном объеме, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись матери
(законного представителя),
расшифровка подписи)

(подпись отца
(законного представителя),
расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 20 _____ г.

Утверждена
приказом МДБОУ
"Детский сад № 59"
от _____ 20____ г. N _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 59"

**РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

1. Дата приема документов: _____
2. Регистрационный номер заявления: _____
3. Ф.И.О. родителя (законного представителя):

4. Ф.И.О., дата рождения ребенка:

5. перечень представленных копий документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____ лист ____;
 - свидетельство о рождении ребенка _____ лист ____;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания- _____ лист ____;

Всего _____ листов.

Заведующая МДБОУ "Детский сад № 59" _____
МП

В.Д. Мазко

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

станция Марьянская

« ____ » _____ г.

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 59», находящееся по адресу Краснодарский край Красноармейский район ст. Марьянская ул. Соболя, 2 (в дальнейшем – **Исполнитель**), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06 апреля 2021 г. № 09823, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края; на срок **бессрочно**, в лице заведующего Мазко Валентины Дмитриевны, действующего на основании Устава МДБОУ «Детский сад № 59», утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 3 сентября 2021 года № 868/1 и приказом начальника управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район от 27 сентября 2021 года № 605, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №59» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), действующим приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район» и другими нормативно- правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Уставом учреждения, договором между учредителем и учреждением, настоящим Договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с момента получения ее Исполнителем, локальными актами учреждения.

1.3. Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, оздоровления, содержания Воспитанников, охраны и укрепления их здоровья, присмотра и ухода за ними, обеспечение интеллектуального, физического и личностного их развития.

1.4. Форма обучения – очная.

1.5. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №59».

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10.5 часов), с 7.30- 18.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

1.8. Воспитанник зачисляется в _____ общеразвивающей направленности.
(указать наименование группы)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Зачислять Воспитанника в группу, соответствующую его возрасту. Переводить временно Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, ремонтных работ и пр.).

2.1.4. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- по заявлению Заказчика;

-по выбытию Воспитанника в школу.

2.1.5. Рассматривать ходатайства Заказчика о предоставлении ему в порядке исключения отсрочки текущего платежа за содержание Воспитанника в образовательной организации.

2.1.6. Обращаться с просьбой об оказании благотворительной помощи образовательной организации на цели, предусмотренные Уставом.

2.1.7. Вносить предложения и привлекать Заказчика к сотрудничеству по вопросам совершенствования воспитания и оздоровления Воспитанника в семье, оснащения педагогического процесса в группе.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом образовательной организации услуг (при их наличии), а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц (Закон «Об образовании в Российской Федерации», статья «Финансирование образовательных учреждений»).

2.1.10. Не принимать в образовательную организацию выявленных больных детей и детей с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня детей изолировать от здоровых детей (временно размещать в изоляторе) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.

2.1.11. Требовать от Заказчика выполнение условий настоящего Договора.

2.1.12. Вносить изменения и дополнения в настоящий Договор в форме дополнительного соглашения к нему.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации

в течение необходимого периода времени.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.7. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания Воспитанников при обращении заведующей образовательной организации, либо по собственной инициативе по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно (за 14 календарных дней) уведомив об этом руководителя образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), утвержденным СанПин 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г, в соответствии с режимом работы МДБОУ «Детский сад № 59».

2.3.10. Ежегодно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение при наличии медицинских показаний.

2.3.12. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов на медико – психолого - педагогическую комиссию.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, рекомендаций врача о временном ограничении посещения дошкольного учреждения (не более 14 календарных дней), карантина, отпуска Заказчика, предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации, подтвержденных соответствующим документом.

2.3.14. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком.

2.3.15. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

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

2.3.17. При необходимости своевременно, в целях оказания помощи в выборе образовательного маршрута, рекомендовать Заказчику обследовать Воспитанника специалистами ПМПК.

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 персоналу учреждения 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и действующими локальными актами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных персональных данных.

- 2.4.5. Обеспечить регулярное посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или о его болезни по тел. 9-63-75 или в иной удобной форме.
- 2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.10. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя своего ребенка.
- 2.4.11. Не приводить ребенка с предметами, которые представляют угрозу жизни и здоровья как ему, так и окружающим. Исключить наличие у ребенка в период пребывания в детском саду сотовых телефонов, планшетов и иных дорогостоящих предметов, ювелирных изделий.
- 2.4.12. Не въезжать на территорию учреждения на автомобильном транспорте и не загромождать личным автомобильным транспортом въезд на территорию (ворота), организованный для спец. машин.
- 2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам образовательного учреждения с уважением, в соответствии с общепринятыми этическими нормами.
- 2.4.14. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
- 2.4.15. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.16. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем и обувью. В летний период обеспечить ежедневное наличие головного убора.
- 2.4.17. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.
- 2.4.18. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника.
- 2.4.19. Своевременно предоставлять и обновлять документы для начисления льготы по родительской плате, компенсации части родительской платы.
- 2.4.20. В случае пропусков без уважительной причины, Родители (законные представители) должны восполнить с ребенком в семье, через индивидуальное консультирование с педагогами Детского сада, пропущенные темы образовательных областей основной общеобразовательной программы.
- 2.4.21. Разрешать конфликтные ситуации с сотрудниками МДБОУ, не допуская физического и психического насилия, оскорбительных заявлений.
- 2.4.22. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать пути решения возникающих проблем.
- 2.4.23. Соблюдать Устав Учреждения.
- 2.4.24. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.
- 2.4.25. Рассмотреть и заключить дополнительное соглашение об изменении, дополнении настоящего договора или направить разногласия к договору (к дополнительному соглашению) заведующему в течение 5 календарных дней со дня его предъявления.
- 2.4.26. Давать согласие на получение, обработку, хранение и уточнение, личных персональных данных и персональных данных ребенка в рамках действующего законодательства.

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) в группе полного дня (10,5-часового пребывания):

для детей дошкольного возраста (до 3-х лет) составляет 1892 руб. 00 коп. (одна тысяча восемьсот девяносто два рубля, 00 коп.).

для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) составляет 2195 руб. 00 коп. (две тысячи сто девяносто пять рублей, 00 коп.).

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

3.2. Дни, пропущенные Воспитанником по болезни или в связи с отпуском родителей, подтвержденные соответствующим документом, оплате не подлежат.

3.3. Заказчик ежемесячно до 25-го числа вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме и на счет, указанные в квитанции. В случае не поступления оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации в установленный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и данным договором. При невнесении родительской платы в течение пяти дней после установленного срока учреждение вправе письменно уведомить родителя (законного представителя) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. В случае неуплаты за содержание ребенка в учреждении более двух месяцев подряд, руководитель учреждения вправе обратиться в судебные органы для принудительного взыскания суммы задолженности.

3.4. При условии предоставления соответствующего пакета документов Заказчику ежеквартально выплачивается компенсационная выплата в размере:

- 20% на первого ребенка;

- 50 % на второго ребенка;

- 70% на третьего и последующих детей в установленном действующим законодательством порядке.

Также, при наличии соответствующих подтверждающих документов возможна установка льготы по оплате за детский сад. Перечень льготной категории утверждается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

3.5. Последующие вносимые Учредителем изменения в части размера родительской платы доводятся до сведения Заказчика посредством дополнительного соглашения.

3.6. Исполнитель обязан возратить неизрасходованную плату за содержание Воспитанника в случае расторжения или прекращения действия договора.

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.

4.2. Ограничение ответственности: Исполнитель не несет ответственности за отказ Родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных в случаях редкого посещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин, а также, если Родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов, работающих с Воспитанником.

4.3. Все спорные моменты решаются совместным обсуждением. В случае невозможности решения спорных вопросов – они излагаются в письменном виде и рассматриваются в вышестоящей организации.

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 со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

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

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

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

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в вышестоящих инстанциях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

**Муниципальное дошкольное бюджетное
образовательное учреждение «Детский сад №59»
(МДБОУ «Детский сад №59»)**

353823, Краснодарский край,
Красноармейский район,
ст. Марьянская, ул. Соболя, д. 2
эл. почта dou-59krsm@mail.ru Тел. 8-86165-9-63-75
ИНН 2336011709
ОГРН 1022304037579
КПП 233601001
БИК ТОФК 010349101
Единый казначейский счет 40102810945370000010
Казначейский счет 03234643036230001800
Южное ГУ Банка России г. Краснодар

Заведующий _____ В.Д. Мазко

Отметка о получении 2-ого экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

Родитель (законный представитель)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « ____ » _____ г.

Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Должность _____

конт. телефоны: _____

(подпись, расшифровка подписи)

ДОГОВОР ГКП № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Марьянская

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 59», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06 апреля 2021 г. № 09823, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края; на срок-бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мазко Валентины Дмитриевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 3 сентября 2021 года № 868/1 и приказом начальника управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район от 27 сентября 2021 года № 605, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора:

- 1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем образовательных услуг Воспитаннику в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации;
- 1.2. Форма обучения – очная;
- 1.3. Зачислить Воспитанника в _____ группу общеразвивающей направленности.
- 1.4. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО Красноармейский район «Детский сад № 59»;
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДБОУ – **группа кратковременного пребывания.**

II. Взаимодействия сторон:

2.1. Учреждение вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены дополнительным соглашением;
- 2.1.3. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период, **сроком до 75 дней**, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя»;
- 2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;
- 2.1.5. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, уведомив об этом за 14 календарных дней;

2.1.6. Администрация МДБОУ не несет ответственность за ценные вещи (ювелирные украшения детей и т.д.).

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения;

2.2.2. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделами настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

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

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации;

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения;

2.2.8. Оказывать ДОУ добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОУ за 14 календарных дней.

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя;

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 Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме;

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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 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. Уведомить заказчика в 7-дневный срок 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;

- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника;
- 2.3.12. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По доверенности от родителей, ребенка может забирать заявленное лицо.
- 2.4. Родитель обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий договор;
- 2.4.2. Своевременно сообщать о совокупном доходе семьи и ее составе (для малообеспеченных), об изменении места работы, жительства, контактных телефонов «Родителя»;
- 2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя;
- 2.4.5. «Родитель» может поручить (передавать и (или) забирать) ребёнка иным лицам (родственникам и др.) достигшим 18-ти летнего возраста, путём предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего Учреждения, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать ребёнка, его паспортных данных, адреса места регистрации и фактического проживания, контактного телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать ребёнка у воспитателя после предъявления паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
- 2.4.6. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде; чистой одежде и обуви;
- 2.4.7. Не приводить в Учреждение ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников;
- 2.4.8. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни; о начале посещения ребёнком Учреждения после болезни или в случае отсутствия по другим причинам до 8:30 часов; После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять в Учреждение справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- 2.4.9. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;
- 2.4.10. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации;
- 2.4.11. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения;
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

IV. 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.

V. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до " ____ " _____ 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

**Муниципальное дошкольное бюджетное
образовательное учреждение «Детский сад №59»
(МДБОУ «Детский сад №59»)**

353823, Краснодарский край,
Красноармейский район,
ст. Марьянская, ул. Соболя, д. 2
эл. почта dou-59krsm@mail.ru
Тел. 8-86165-9-63-75
ИНН 2336011709
ОГРН 1022304037579
КПП 233601001
БИК ТОФК 010349101
Единый казначейский счет 40102810945370000010
Казначейский счет 03234643036230001800
Южное ГУ Банка России
г. Краснодар

Заведующий _____ В.Д. Мазко

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(адрес места жительства)

конт. телефоны:
домашний _____
сотовый _____
рабочий _____

(подпись)

2-ой экземпляр получил:

Дата: _____ Подпись: _____