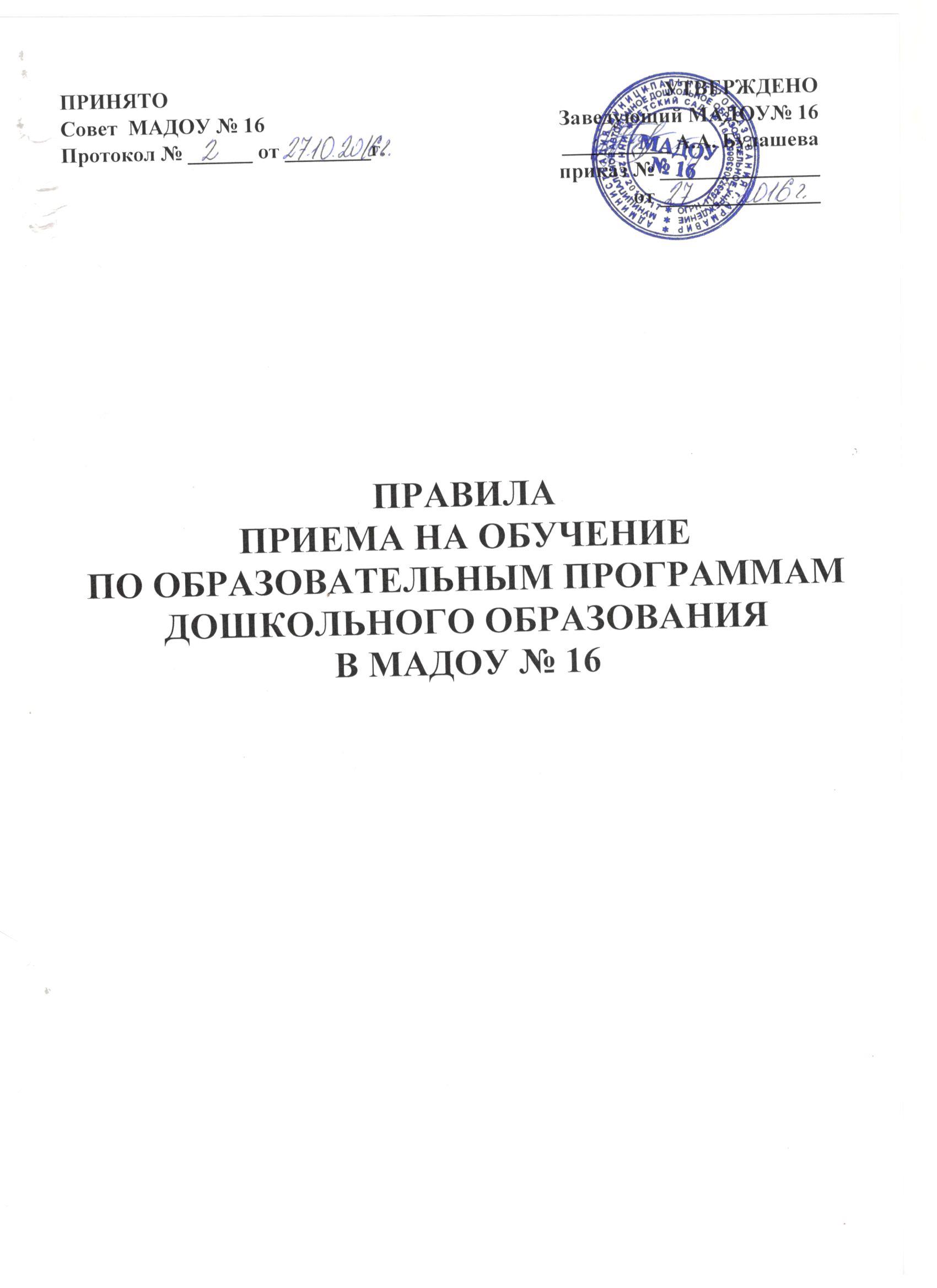
**

*1.Общие положения*

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающихся, возникновения и прекращения отношений между МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 16 и родителями (законными представителями), (далее Правила), разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220);

- Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальном

образовании город Армавир N 57 от 17.01.2014г;

- Уставом МАДОУ N 16.

1.2. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории муниципального образования город Армавир.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с путевкой управления образования администрации муниципального образования город Армавир, при предъявлении родителем (законным представителем) оригинала документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г N 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми ДОУ (медицинской карты).

1.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных и вновь созданных мест.

*2.Порядок приема в Учреждение*

2.1. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии документов, указанных в п. 2.1., информация о сроках приема документов в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами (в том числе через информационные системы общего пользования) фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заявление. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка

указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1).

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- медицинская карта;

- заявление о согласии на обработку персональных данных.

2.5. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ,

содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

- педагогической комиссии.

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

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 1.4., 2.4., 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

- первая группа цифр;

-порядковый номер в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Нумерация составляется в течение календарного года, с 01 января по 31 декабря;

- вторая группа цифр - дата приема (зачисления) воспитанника;

- третья группа цифр – месяц приема (зачисления) воспитанника;

- четвертая группа цифр – год приема (зачисления) воспитанника.

(Например: 09-21-08-2014). Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.11. Отношения между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 5). Договор заключается в простой письменной форме между МАДОУ №16, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение, который издается заведующим в течение трех рабочих дней после заключения договора. В распорядительном акте (приказе) ребенку присваивается индивидуальный номер, соответствующий регистрационному номеру

заявления. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, без персональных данных ребенка, но с присвоенным ему индивидуальным номером.

2.13. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения также определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

*3. Порядок перевода и отчисления обучающихся.*

3.1. Отчисление детей из Учреждения проводится в следующих случаях:

3.1.1. по заявлению родителей (законных представителей):

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность

3.1.2. по медицинским показаниям;

3.1.3.в случае систематического нарушения договорных условий;

3.1.3по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя (приказ) об отчислении ребенка из Учреждения. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления ребенка из Учреждения.

3.3. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска или болезни родителя, проведения ремонтных работ в Учреждении.

3.4. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные организации города на период проведения в Учреждении ремонтных работ, аварийных ситуаций и др. производится по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка и на основании приказа управления образования о временном переводе.

*4. Ведение документации*

4.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо ведет «Книгу движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

4.2. В Учреждении формируются личные дела по приему ребенка в учреждение, предоставлению льгот по оплате за детский сад (при наличии таковых) и компенсационным выплатам части родительской платы за присмотр и уход за детьми.

4.2.1. Личное дело по приему ребенка в Учреждение включает следующие документы:

-путевка, выданная управлением образования муниципального образования город Армавир;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-заявление родителей (законных представителей) ребенка;

-договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

-заявление о согласии на обработку персональных данных;

-копия приказа о зачислении.

4.2.2. Личное дело по предоставлению льгот по оплате за детский сад включает следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия документа, подтверждающего льготу;

-копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- справка о составе семьи для многодетных;

- копия свидетельства о заключении брака, если льгота предоставляется на основании документов отца ребенка;

- копия приказа.

4.2.3. Личное дело по предоставлению компенсационных выплат части родительской платы за присмотр и уход за детьми включает следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- копия паспорта, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия счета для перечисления денежных средств.

4.3. Личные дела в Учреждении хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении

на период обучения ребенка.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил и действуют до внесения изменения.

5.3. Утверждение Правил с изменениями и дополнениями, либо новой редакции Правил заведующим детским садом осуществляется после принятия Правил решением Совета учреждения МАДОУ № 16.

5.4. Правила с изменениями и дополнениями, либо новая редакция Правил подлежит размещению на сайте учреждения.

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

5.6. Настоящие Правила доводятся заведующим МАДОУ № 16 до сведения родителей (законных представителей) при приеме заявления о приеме в Учреждение.

Приложение № 1

К Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования МАДОУ № 16

Заведующему МАДОУ № 16

А.А. Булашевой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 на обучение по образовательным программам дошкольного образования

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*Данные о родителях:*

- Ф. И. О. *мамы* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- телефон рабочий, сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Ф. И. О. *папы* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- телефон рабочий, сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес прописки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами Учреждения ознакомлен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в МАДОУ № 16

Заведующему МАДОУ № 16

А.А. Булашевой

от родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении: серия, №, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

*о согласии на обработку персональных данных*

*Мама*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Папа*,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» *даю* свое согласие МУНИЦИПАЛЬНОМУ АВТОНОМНОМУ ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОМУ САДУ № 16, находящегося по адресу г. Армавир, х.Красная Поляна, ул. Буденного, 51, в лице заведующего А.А.Булашевой., на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение *следующих персональных данных*:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;

- паспортные данные родителей (законных представителей);

- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- сведения о состоянии здоровья воспитанника;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МАДОУ № 16 и в групповых родительских уголках *следующих персональных данных:*

- фотографии своего ребёнка; - данные свидетельства о рождении ребенка

В соответствии с ст.9 п.4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, целью обработки персональных данных является: осуществление уставной деятельности МАДОУ № 16, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

В соответствии с ст.9 п.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в МАДОУ № 16

|  |
| --- |
| Управление образования администрации муниципального образования город Армавир  МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 (МАДОУ № 16)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ  (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТВАТЕЛЕЙ)  О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МАДОУ № 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный  номер  заявления | Ф.И.О.,  ребенка  дата рождения | Ф.И.О.,  родителя  (законного представителя) | Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) | | | | | | | | подпись родителя законного представителя в получении расписки о приеме документов | Подпись лица, принявшего документы | Примечание |
| заявление | путёвка | медицинская  карта | копия свидетельства о рождении | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) | копия счёта банковской  карты или сберегательной книжки | копия свидетельства о заключении/ расторжении  брака | льгота |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в МАДОУ № 16

**Расписка**

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 16.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

1. Путевка Управления образования \_\_\_\_\_\_ шт.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_\_\_ шт.
3. Фото ребенка \_\_\_\_\_\_\_шт.
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного представителя) \_\_\_\_\_\_ шт.
5. Свидетельство о заключении/расторжении брака\_\_\_\_\_ шт.
6. Копия счета сберегательной книжки или банковской карты \_\_\_\_\_\_ шт.
7. Копия документа подтверждающего право на льготу \_\_\_\_\_\_ шт.
8. Медицинская карта (форма – 026/у).
9. Копия мед.полиса рёбенка \_\_\_\_\_\_шт.
10. Копия СНИЛС ребёнка \_\_\_\_\_\_шт.
11. Справка о составе семьи \_\_\_\_\_\_шт.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ответственный за прием документов В.Е. Шуваева

Заведующий МАДОУ № 16 А.А.Булашева

М.П.

Приложение № 5

к Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в МАДОУ № 16

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

город Армавир «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 (МАДОУ № 16), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Анны Александровны Булашевой, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителей(я) (законных(ого) представителей(я)) ребёнка

мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемых(ая,ый) в дальнейшем «Заказчик», действующих(его) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зачисленного в группу образовательной направленности с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. на основании путевки УО от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ до получения воспитанником начального общего образования в образовательной организации, реализующей образовательную программу начального общего образования, но не позднее восьми лет, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее Программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование Программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения Программы (продолжительность обучения) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. В Учреждение принимаются дети с 2 – х месяцев (при наличии созданных условий) до поступления в школу.

2.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации при наличии условий:

- кратковременного пребывания (до 5 часов в день),

- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания),

- полного дня (12 - часового пребывания),

- круглосуточного пребывания (24-часового пребывания при наличии созданных условий).

2.3. Для зачисления ребенка в Учреждение необходимо предоставить:

путевку Учредителя; документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей); заявление о зачислении ребенка в Учреждение; медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка.

При поступлении ребенка в Учреждение формируется личное дело, для чего необходимо предоставить:

копию свидетельства о рождении ребенка; фото ребенка; копию страхового медицинского полиса; копию СНИЛС ребенка (при наличии); копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей); копию свидетельства о заключении/расторжении брака; копию документов, подтверждающих льготное содержание Воспитанника в Учреждении.

В Учреждении формируется личное дело Воспитанника для материальной поддержки родителей (законных представителей) по осуществлению компенсационной выплаты.

2.3. Учреждение функционирует в режиме 5–ти дневной рабочей недели. Выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего дня - с 7.00 до 19.00 часов. Прием детей утром осуществляется до 8 часов 15 минут.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя подпись руководителя

На основании заявления родителей (законных представителей) допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику.

Согласно подтверждающих документов и заявления родителя (законного представителя) за ребенком сохраняется место в случае:

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);

- проведение ремонтных работ в Учреждении;

- семейных обстоятельств (30 календарных дней в год).

Отчисление воспитанника возможно в следующих случаях:

на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих; на основании медицинского заключения; при систематическом невыполнении Заказчиком условий настоящего Договора.

**3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

3.1. **Исполнитель вправе:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, наименование, объем и форма которых определены в [приложении](#Par278), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – Дополнительные услуги).

3.1.4. С целью мониторинга эффективности образовательных программ и деятельности педагогов организации, а также оказания консультативной помощи Заказчику по вопросам готовности Воспитанника к школьному обучению проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанника в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов образовательной организации.

3.2. **Заказчик вправе:**

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

* по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
* о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществлением образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

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

3.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 10-ти дней.

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

3.2.7. Состоять (принимать участие в деятельности) в коллегиальных органах управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

3.3. **Исполнитель обязан:**

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими функционирование Учреждения, организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Программой и условиями настоящего Договора.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.3.5. 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 Программы на разных этапах ее реализации.

3.3.6. 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.

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

3.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par78) настоящего Договора.

3.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием в соответствии с требованиями СанПиН, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак – 8.15-8.50, второй завтрак – 10.00 - 10.50, обед – 12.00-13.00, полдник (уплотненный полдник) – 15.30- 16.00.

Ежедневно информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд на одного ребенка (вывешивать на стенде в здании Учреждения).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя подпись руководителя

3.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом с 1 июня текущего года.

3.3.11.Уведомить Заказчика в (срок до 1 месяца) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

3.3.13. Организовывать предметно-развивающую среду в Учреждении и деятельность ребёнка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями, содержанием Программы, с учётом требований санитарных норм и правил СанПиН, гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста.

3.3.14. Обучать и воспитывать ребёнка на русском языке. Создать в Учреждении условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

3.3.15. Медицинское обслуживание ребенка в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на основании договора на оказание услуг по медицинскому обслуживанию воспитанников, посещающих образовательные учреждения города Армавира с муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская больница».

Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение создает условия для работы медицинских работников. Учреждение оказывает доврачебную помощь, а также проводит оздоровительные и санитарно – гигиенические мероприятия:

Диспансеризация по плану.

Национальный календарь прививок Приказ № 229 от 27.06.2001 года.

Оздоровительные мероприятия:

наблюдения за ЧБД; систематические закаливающие процедуры (воздушно-солнечные ванны).

Санитарно - гигиенические мероприятия:

проветривание (по графику); влажная уборка; кварцевание по необходимости.

Дополнительные оздоровительные услуги:

С – витаминизация третьего блюда, использование в питании детей йодированных продуктов.

3.4. **Заказчик обязан**:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режима функционирования Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии в учреждении), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим договором.

3.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика, паспортных данных получателя компенсации части родительской платы.

3.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно режима функционирования Учреждения.

3.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день его отсутствия до 8.15 часов.

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

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

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

3.4.9. Лично приводить и забирать, передавать Воспитанника воспитателю, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, копий документов, удостоверяющих их личность.

**4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

4.1. В целях совершенствования правового положения муниципальных учреждений образования и на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» взимать плату с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми согласно методике расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя подпись руководителя

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

4.3. Заказчик до 10 числа предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на лицевой счет образовательной организации ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме установленной приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

4.4. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) ежеквартально, за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, выплачивается компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

4.5. От платы родителей (законных представителей) за содержание в Учреждении освобождаются:

- дети-инвалиды;

- дети-сироты;

- дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети с туберкулезной интоксикацией.

4.6. Предоставляется льгота по оплате за содержание Воспитанника в Учреждении в размере 50% от установленного размера родительской платы следующим категориям граждан:

- родителям, один из которых является инвалидом 1 или 2 группы;

- родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей;

- родителям – участникам боевых действий и супруге (супругу) военнослужащего, погибшего при исполнении обязанностей военной службы;

- родителям, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- родителям - студентам дневных отделений высших и средних специальных учебных заведений (в случае, когда оба родителя студенты);

- одиноким родителям (законным представителям), совокупный доход которых ниже прожиточного минимума.

**5. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЯХ УСЛУГ**

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления могут быть определены в [приложении](#Par278) к настоящему Договору.

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

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

5.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет образовательной организации.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

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

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

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

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя подпись руководителя

**7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

7.3. 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.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период обучения воспитанника в учреждении.

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

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

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

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

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

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

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 (МАДОУ № 16)  ИНН 2372018717  ОГРН 1162372053865  Юридический адрес: 352947, Краснодарский край, г. Армавир, хутор Красная Поляна, ул. Буденного, д.51  телефон/факс: 8 (86137) 2-47-27  e-mail: [madoy.skazka16@yandex.ru](mailto:madoy.skazka16@yandex.ru)  Заведующий МАДОУ №16 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Булашева  М.П. | **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество при наличии)  паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Кем выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  (дата выдачи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Родители (законные представители) ознакомлены:

с Уставом ДОУ; лицензией на право осуществления

образовательной деятельности; локальными актами ДОУ,

касающимися образовательной деятельности, режимом

функционирования Учреждения.

Второй экземпляр договора получен.

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. дата

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. дата