

РАЗРАБОТАНО
рабочей группой по разработке Правил
приема обучающихся МАДОУ ДСКН № 9 г.
Сосновоборска Протокол № 1 от «05» марта
2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ ДСКН № 9 г. Сосновоборска
Т.В. Степанова
Приложение к приказу
от 29.03.2019 г. № 2



**Правила
приема обучающихся муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированной направленности № 9» города Сосновоборска**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности № 9» города Сосновоборска (далее - учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанника (далее - Правила) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 г. № 60);
- Постановления главного санитарного врача от 15.06.2013г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Уставом учреждения.

Целью настоящих Правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Содержание образовательного процесса в учреждение определяется образовательной программой разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствия примерной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Основной общеобразовательной программой, реализуемой в учреждении, является образовательная программа дошкольного образования.

Обучающимися учреждения являются воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

1.5. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу при наличии групп соответствующей направленности:

- группы общеразвивающей и комбинированной направленности - с 07.00 ч. до 19.00 ч.;
- группы компенсирующей направленности - с 07.30 ч. до 17.30 ч.;
- группы кратковременного пребывания - с 09.00 ч. до 12.00 ч., либо с 15.00 ч. до 18.00 ч.

Выходные дни - суббота и воскресенье.

1.6. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения соответствующим приказом заведующего учреждением и действует вплоть до принятия нового.

1. Прием обучающихся

1.1. Правила обеспечивает прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивает также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.2. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) обучающегося (далее - ребенка) для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.3. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Учреждение размещает Постановление администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сосновоборска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.4. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление, выданное Управлением образования администрации города Сосновоборска.

1.6. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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 на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет;

е) **о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.**

Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима

работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с обязательным указанием результатов туберкулинодиагностики. Без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания, а равно детей, родители (законные представители) которых не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом образовательные отношения между учреждением и родителями (законными представителями) оформлены быть не могут.

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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Правил предъявляются заведующему учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем учреждения, до начала посещения ребенком учреждения.

2.11. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Правила, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Правила, учреждение заключает договор (Приложение 3) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

2.14. Заведующий учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Этот распорядительный акт находится на официальном сайте учреждения до его замены новым распорядительным актом.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и хранятся до отчисления ребенка из учреждения.

Заведующему
 МАДОУ ДСКН № 9 г. Сосновоборска
 Т.В. Степановой
 от _____

Ф.И.О. (при наличии) родителя ребенка
 66250 Красноярский край г.
 Сосновоборск
 ул. _____
 Адрес места жительства

 Контактный телефон

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
 Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка

дата и место рождения ребенка
 66250 Красноярский край г. Сосновоборск, ул. _____
 Адрес места жительства ребенка

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности № 9» города Сосновоборска.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ: _____
 Ф.И.О.(при наличии)
 66250 _ Красноярский край г. Сосновоборск, ул. _____
 Адрес места жительства
 Телефон: _____
 контактный телефон

ОТЕЦ: _____
 Ф.И.О.(при наличии)
 66250 _ Красноярский край г. Сосновоборск, ул. _____
 Адрес места жительства
 Телефон: _____
 контактный телефон

Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Постановлением администрации города Сосновоборска от 21.05.2019 № 766 «О закреплении территориальных участков за муниципальными образовательными учреждениями города Сосновоборска, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен _____

Дата _____ Подпись _____
 Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерацией _____
 Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на публикацию фотографий, материалов о моем ребенке на сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности № 9» города Сосновоборска.

«___» _____ 20__ г. _____
 Подпись

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

**Расписка в получении документов при приеме воспитанника в МАДОУ ДСКН № 9 г.
Сосновоборска № _____**

Расписка дана: _____

в том, что его заявление о зачисление воспитанника МАДОУ ДСКН № 9 г. Сосновоборска принято _____ и зарегистрировано под номером _____ перечень предоставленных документов:

№ п/п	Содержание	Кол-во
1.	копия паспорта родителя (законного представителя);	
2.	копия свидетельства о рождении ребенка;	
3.	направление в детский сад;	
4.	медицинское заключение;	
5.	копия 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.	

Заведующий

Т.В. Степанова

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Сосновоборск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности № 9» города Сосновоборска (далее - учреждение) на основании лицензии от 08 мая 2018 г. №9583-л, выданной Министерством образования Красноярского края именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Татьяны Викторовны Степановой, действующего на основании Устава учреждения, утвержденного Постановлением администрации города Сосновоборска от 31 октября 2017 года № 1442 с одной стороны и _____

(фамилия, имя, отчество)
 проживающий по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании Свидетельства о рождении ребенка _____, в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

_____ (место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание учреждением Воспитаннику образовательной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в учреждение, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Обучение осуществляется по образовательной программе учреждения, разработанной на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО. **Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка** _____.

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

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в учреждении _____ часов _____.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____

направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная (нужное подчеркнуть)

при наличии: - направления УО администрации города Сосновоборска

от _____ № _____

- медицинского заключения (основание: пункт 2.6.2 Постановления администрации города Сосновоборска от 12.02.2014г. № 214).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии) (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении](#), либо в дополнительном соглашении к Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, либо отдельным договором (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Объединять группы, в случае необходимости в течение учебного года, а также в летний период в связи с низкой наполняемостью, соблюдая численность детей в объединённой группе.

2.1.4. Для предотвращения аварий, закрывать учреждение для проведения текущего и капитального ремонтов, предупредив о предстоящем ремонте Заказчика.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и правоохранительные органы Российской Федерации о нарушении прав ребенка в семье (физическое, психическое насилие, в случае оставления ребенка в опасности, ненадлежащий уход за ним со стороны Родителей).

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

2.1.7. Принять меры в случае, если по окончании режима работы учреждения родители не забрали Воспитанника домой, оповестить родителей посредством телефонной связи или иным образом. Если принятые меры не дали должного результата учреждение оставляет за собой право обратиться в правоохранительные органы.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

2.2.5. Могут находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до двух часов в день.

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

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

2.2.8. Оказывать учреждению помощь в решении вопросов по оснащению предметно-развивающей среды, благоустройстве территории, реализации задач по охране жизни и здоровья Воспитанников, воспитательно-образовательной, оздоровительной работе, обеспечении интеллектуального и личностного развития Воспитанников.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3, 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню учреждения, где кратность питания и время приема пищи зависит от режима группы в соответствии с возрастом Воспитанника.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября (в исключительных случаях в течение года, при наличии мест).

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя (младшего воспитателя), не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика Воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо (совершеннолетнее).

2.4.6. Приводить ребенка в учреждение здоровым, в опрятном виде, чистой промаркированной одежде и обуви, без продуктов питания и опасных для жизни предметов, а также драгоценных предметов и вещей.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни по телефонам 3-41-30, 3-41-45.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения учреждения 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. Заказчик согласен на возможное проведение оценки индивидуального развития Воспитанника (в рамках педагогической диагностики) и сопровождения Воспитанника (в случае необходимости, в соответствии с показаниями) специалистами психолого-медико-педагогического консилиума учреждения (далее - ПМПк), в рамках их профессиональной компетенции и этики.

2.4.10. Заказчик согласен на то, что информация о результатах диагностики и сопровождения Воспитанника специалистами ПМПк, при необходимости будет сообщена: воспитателям группы, администрации учреждения, специалистам Городской Психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования города Сосновоборска.

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

2.4.12. Забирать Воспитанника в период адаптации, согласно рекомендациям воспитателя группы. Адаптационный период Воспитанника может составлять от 1 до 3 недель и более, в этот период Воспитанник может находиться в группе от 2 до 4 часов в день и более, в зависимости от степени адаптации, индивидуальных особенностей Воспитанника.

2.4.13. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликтов.

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) составляет 1125,00 рублей (Одна тысяча сто двадцать пять рублей) в месяц. Размер месячной платы за присмотр и уход за воспитанниками в учреждении определяется исходя из фактических расходов на продукты питания и расходов за присмотр и уход за одним ребенком, утверждается постановлением администрации города Сосновоборска и рассчитывается по следующей формуле:

$Z_{\text{общ}} = Z_{\text{пит}} + Z_{\text{Ро}}$, где

$Z_{\text{общ}}$ - фактические затраты за присмотр и уход за одним ребенком в отчетном году;

$Z_{\text{пит}}$ - затраты на питание одного ребенка;

$Z_{\text{Ро}}$ - общие затраты на одного ребенка (без учета затрат на питание).

$Z_{\text{пит}} = \frac{П}{\text{ДД ф}}$ где: П - затраты на питание в отчетном году; ДДф - фактические дето- дни посещения в отчетном году.

Родительская плата устанавливается в размере 16,84% затрат на присмотр и уход за одним ребенком в учреждении.

Родительская плата в размере 8,42% затрат на присмотр и уход за одним ребенком в учреждении устанавливается:

- для малообеспеченных семей, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на территории города Сосновоборска, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае;

- для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

Под семьей, имеющей трех и более несовершеннолетних детей, понимается семья, имеющая и воспитывающая трех и более несовершеннолетних детей (проживающих совместно с родителями (законными представителями) и) или зарегистрированных с ними по одному месту жительства, за исключением детей, проходящих срочную военную службу по призыву), в том числе пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех видов и типов, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, и детей, проходящих срочную военную службу по призыву, -до

окончания службы, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, а детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, - на период установления инвалидности независимо от возраста.

Родительская плата за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией, не взимается.

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

Перерасчет платы за присмотр и уход за Воспитанником в учреждении производится в случае непосещения Воспитанником учреждения по следующим причинам:

- болезнь или санаторное лечение (согласно справке и (или) санаторной путевке);
- закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы за период проведения работ;
- отпуск родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей) о сохранении места в учреждении с указанием даты выбытия и выхода Воспитанника в учреждение, представленного ими в учреждение до начала отпуска;
- приостановление учебного процесса на основании решения санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации г.Сосновоборска, а так же в случае проведения ограничительных мероприятий (карантина) - для детей, не посещавших учреждение;
- прием и отчисление Воспитанника из учреждения в соответствии с «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника», утвержденным распорядительным актом заведующего учреждением.

Размер оплаты за присмотр и уход одного ребенка в учреждении может быть пересмотрен в связи с изменением затрат на содержание одного Воспитанника.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1125,0 рублей.

3.4. Оплата производится за текущий месяц не позднее 15 числа. Плата вносится Заказчиком через отделения банка, в том числе с использованием банковских карт, или наличными денежными средствами через устройства самообслуживания или в кассу отдела учета и отчетности Управления образования администрации города для последующего зачисления на текущий счет.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителя (законного представителя) Воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) Воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

V. Особые условия к настоящему договору

5.1 Ежегодно, до 01 июля и до 01 февраля за первое и второе полугодие финансового года соответственно, бухгалтерией осуществляется сверка перечисленных сумм за счет средств материнского (семейного) капитала на содержание воспитанника в учреждении и фактически затраченных средств. Разница между указанными суммами подлежит:

- зачету в счет последующих платежей сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами по содержанию (при условии использования учреждением методики расчета платы за содержание ребенка, учитывающей его фактическое пребывание в учреждении).

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад
комбинированной направленности № 9»
города Сосновоборска
Юридический адрес:
662501, Красноярский край,
г. Сосновоборск, ул. Ленинского
комсомола д.39
Фактический адрес:
662501, Красноярский край, г.
Сосновоборск, ул. Ленинского
комсомола, д.39
Банковские реквизиты
р/сч 40703810631004000846,
Красноярское отделение №8646 ПАО
СБЕРБАНК к/сч 30101810800000000627
БИК 040407627 Телефон 8 (39131)
3-41-45

Заведующий МАДОУ ДСКН № 9
г. Сосновоборска
_____ Т.В. Степанова
М.п.

Ф.И.О. _____
Паспорт (номер, серия) _____
Выдан кем: _____
Выдан когда _____
Адрес: _____
Место работы: _____
Телефон-дом _____
сот. _____
Подпись _____

Один экземпляр настоящего договора получен мною

(дата и подпись Заказчика)

