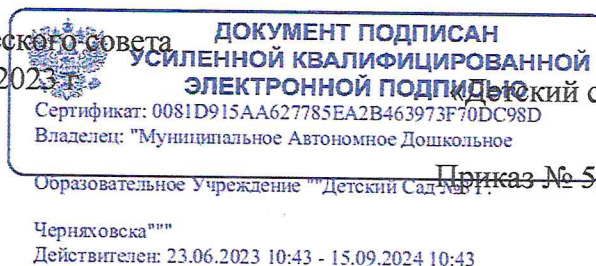


Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 25. 08. 2023 г.



Утверждено
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №3 г. Черняховска»
Н.С.Иванова
Приказ № 5/2 -ПД от 25.08.2023г.

Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад №3г. Черняховск».

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников в МАДОУ «Детский сад №3г. Черняховск» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Правила регулирует прием детей в МАДОУ «Детский сад №3г. Черняховск» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, определяют требования к процедуре и условиям зачисления в Учреждение, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. Утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 года № 28
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министра образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. №5227 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности» с изменениями и дополнениями от 25.06.2020 г.;
- Постановлением администрации муниципального образования «Черняховский городской округ от 20 октября 2020 года №2233 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги» Приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- Постановлением администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» от 20 октября 2020года №2234 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями муниципального образования» Черняховский городской округ»;
- Приказа Управления образования «Черняховский городской округ №107/7от 27.06. 2023 г. «О внесении изменений в приказ от 11.01. 2021г. №1/6 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений»;
- Уставом Учреждения.

2. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Детский сад №3г. Черняховск».

2.1. Правила приема в Учреждение определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

2.4. Граждане могут ознакомиться с документами, на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №3г. Черняховск» в сети Интернет.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании:

- 1) Направление Управления образования;
- 2) Личного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) Свидетельство о рождении ребенка;
- 4) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

При поступлении предъявляется документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо оригинал 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».

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.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 1*) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей);
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя;
- з) категория льгот;
- и) желаемый язык обучения;
- к) направленность дошкольной группы;
- л) необходимый режим пребывания ребенка;
- м) дата желаемого зачисления на обучение;
- н) потребность в специальной группе;
- о) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки;

- п) ФИО братьев или сестер, проживающих в одной семье;
- р) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;
- с) подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).
- 2.7. После представления заявления и всех необходимых документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение №3*). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.8. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (*Приложение №2*).
- 2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении издает заведующий.
- 2.10. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.
- 2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся представленные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
- 2.12. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей (*Приложение №4*).

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

- 3.1. Прием детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Положения.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

- 4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Учреждения на основании приказа.
- 4.2. Воспитанники переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
 - по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.
- 4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. Прекращение образовательных отношений

- 5.1. Образовательные отношения прекращаются:
- а) в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Учреждением.

5.4. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются со дня его отчисления из Учреждения.

№ _____
(№ и дата регистрации заявления)

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №3 г. Черняховска
Ивановой Надежде Сергеевне

(ФИО родителя, законного представителя)
проживающего по адресу: _____

(контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 г. Черняховска».

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано _____

Адрес, места жительства (места пребывания,

места фактического проживания)

Фамилия, имя, отчество:

Матери _____
(Ф.И.О. полностью)

Отца _____
(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

_____ серия _____ № _____ выдано _____

(адрес, телефон)

Категории льгот _____

Желаемый язык обучения в группе (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного) _____

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

Направленность дошкольной группы: _____
(общеразвивающей направленности, коррекционной направленности)

Необходимый режим пребывания ребёнка: _____
(кратковременного пребывания или 10,5 часов)

Дата желаемого зачисления на обучение: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

ФИО братьев и сестёр (при наличии у ребёнка братьев или сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем)

(ФИО, дата рождения)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенные на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения ознакомлен (а):

Подпись

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

РАСПИСКА

в получении документов
для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад №3 г. Черняховска»

Мною, _____
ФИО руководителя Учреждения (уполномоченное должностное лицо, ответственный за прием документов)

приняты документы от гр. _____

ФИО родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____

ФИО ребенка, дата рождения

для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад №3 г. Черняховска»

№	Наименование документа	Оригинал \ копия	Количество
1	Направление управления образования	оригинал	1
2	Заявление	оригинал	1
3	Медицинское заключение	оригинал	1
4	Договор	оригинал	1
5	Согласие на публикацию фото видео изображений ребенка	оригинал	1
6	Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).	копия	
	Всего принято документов		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы принял: _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Документы сдал родитель (законный представитель):

подпись

расшифровка подписи

ДОГОВОР**Об образовании по образовательным программам дошкольного образования****г. Черняховск**

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 г. Черняховска» сокращенно (МАДОУ «Детский сад № 3 г. Черняховска»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № ЛО35-01236 -39/00670846 от 16 августа 2023 г., выдана (бессрочно) Министерством образования Калининградской области, Приказ № 16/08/02 от 16.08.2023 в лице заведующего МАДОУ «Детский сад № 3 г. Черняховска» Ивановой Надежды Сергеевны, действующего на основании Устава, далее «Исполнитель» и

_____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)
 далее - Заказчик, действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
 Проживающего по адресу: _____
 _____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса) _____ телефон: _____

именуемого 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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), Федеральной образовательной программы (далее - ФОП) содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы в группах общеразвивающей направленности; «Образовательная программа дошкольного образования» и «Адаптированная образовательная программа». (по заключению ЦППМПК).

1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет ____ календарных лет (года) до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота воскресенье, предпраздничные и праздничные дни в соответствии с действующим законодательством), 10,5 часов – часовое пребывание в группах общеразвивающей направленности.

режим работы, с 7:30 ч. до 18:00 ч

Воспитанник зачисляется в группу _____
 _____ (Общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности)

1.6. После освоения программы – документ не выдаётся.

2. Взаимодействие сторон.**2.1 Исполнитель обязан:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обеспечить Заказчику 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 Заказчика.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. 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 законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов возможность освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия.

2.1.6. 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.

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

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание в соответствии с СанПин, его возрастом и временем пребывания в Учреждении, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню, в пределах норматива бюджетного финансирования. Режим питания осуществлять в соответствии с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.12. Уведомить Заказчика 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.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «

«О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.15. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;
- познавательное;

- речевое;
- художественно эстетическое;
- физическое;

(согласно утверждаемым дополнительным образовательным общеразвивающим программам на начало каждого учебного года).

2.2.3. Оказывать платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.2.4. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- 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;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом, логопедом).

2.2.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка, о применении Заказчиком по отношению к воспитаннику не допустимых форм и приемов физического и психического насилия.

2.2.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если есть признаки состояния алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей ребёнка) за присмотр и уход за детьми в Учреждении за текущий месяц не позднее 20 числа данного месяца, в сумме, установленной в соответствии с действующими Постановлением администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» от 24.12.2018 г. № 2991 «Об утверждении размера платы за один день присмотра и ухода за одним ребенком, осваивающим общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных бюджетных, автономных образовательных и общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Черняховский муниципальный округ Калининградской области», изменения к постановлению от 19 декабря 2022года №3691. Постановлением администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный район» от 11.04.2014г. № 532 «Об утверждении Положения о порядке установления льготных категорий граждан при взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Постановления: №1764 от 21 июля 2023года, №1361 от 19 июня 2023года о внесении изменений в Постановлением администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный район» от 11.04.2014г. № 532 «Об утверждении Положения о порядке установления льготных категорий граждан при взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

2.3.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения, по основаниям предусмотренным действующим законодательством РФ.

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

2.3.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону 9 45 14

2.3.7. 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.

2.3.8. После перенесенного заболевания, дети допускаются к посещению с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Согласно Сан ПиН 2.4.3648–20, Сан. ПиН 1.2.3685-21, ФЗ 29.12.2012 №273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021г.ст.55.п.9),

2.3.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем (от 5 дней)

2.3.10. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. При передаче права приводить Воспитанника в Учреждение и забирать другим лицам, Заказчик предоставляет заявление и доверенность, на передачу права конкретным взрослым лицам.

2.3.12. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.3.13. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.3.14. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.3.15. Посещать проводимые в Учреждении родительские собрания.

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

2.3.17. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик в праве:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждении, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.4.3. 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 Заказчика.

2.4.4. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые Учреждением в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.

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

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

2.4.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников.

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении с момента оформления документов в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.4.11. Получать информацию о деятельности Учреждения на официальном сайте Учреждения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником установлено Постановлением администрации муниципального образования «Черняховский городской округ»

«Об утверждении Положения о порядке установления льготных категорий граждан при взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» и изменениями к нему № 532 от 19.06.2014 г. и изменениями к нему:

Постановление администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» № 2991 от 24.12.2018 г. «Об утверждении размера платы за один день присмотра и ухода за одним ребенком, осваивающим общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных бюджетных, автономных образовательных и общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Черняховский муниципальный округ Калининградской области» и Постановление № 1361 от 19.06.2023 г. муниципального образования «Черняховский городской округ» Калининградской области».

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.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также за детей военнослужащих органов федеральной службы безопасности, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, мобилизованных граждан, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции, погибших при выполнении задач, родительская плата не взимается с момента оформления документов.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится авансом в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

4. 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. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Учреждением и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- 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;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.4. 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.

6. Дополнительные условия.

6.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в нетрезвом состоянии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

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

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

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

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

8.Адреса и реквизиты сторон:

Учреждение:	Родители (законные представители):
МАДОУ «Детский сад № 3 г. Черняховска» г. Черняховск, ул. Пушкина 9 тел. 8(40141) 94514	ФИО
Заведующий _____ Н.С. Иванова.	Домашний адрес, телефон
	Подпись, расшифровка

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на проведение мониторинга. «Достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования», «Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования» - ребенком.

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на психолога – педагогическое сопровождение моего ребёнка педагогами учреждения

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен (а) с информацией о льготах по родительской плате за посещение, получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход, а также необходимостью предоставления документов для получения компенсации.

подпись

расшифровка подписи

2-ой экземпляр договора получен: «_____» _____ 20____ г. _____

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 3 г. Черняховска»
Н.С. Иванова
« ____ » ____ 20 ____ г.

**Книга учета
личных дел воспитанников
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 3 г. ЧЕРНЯХОВСКА»**

Начат: « ____ » ____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » ____ 20 ____ г.

Книга учёна личних дел воспитаников

[illegible]