

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 26»
Протокол № 8 от 29.08.2024

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей МБДОУ
«Детский сад
компенсирующего вида №
26»

УТВЕРЖДЕНО:

заведующая МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 26»
С.В. Валихметова

приказ № 29 от 29.08.2024



ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26»

1. Порядок приема детей в ДОУ

1.1. Прием обучающихся в ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством и нормативными актами Республики Татарстан, Российской Федерации и т.д. Майкоп.

1.2. Прием в МБДОУ № 26 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Заявления принимаются в приемный отдел администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее – «Майкоп») по адресу: г. Майкоп, ул. Пушкинская, 10.

1.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется по приглашению Комитета по образованию администрации МО «Город Майкоп» посредством использования автоматизированной системы «Компьютерное ДОУ».

При приеме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», актом на осуществление образовательной деятельности с Аттестацией образовательной программы МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, подтверждающими качество образования.

г. Майкоп

1. Общие положения

1.1. Правила приёма обучающихся в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). Правила регламентируют порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 26» (далее – МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26»), осуществляющее образовательную деятельность по Адаптированной основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 26».

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 г. № 28
- Уставом ДОУ.
- иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и настоящими Правилами.

1.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) 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.

2. Порядок приёма детей в ДОУ

2.1. Приём обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея и г. Майкопа.

2.2. Зачисление в МБДОУ № 26 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления Комитета по образованию Администрации муниципального

образования «Город Майкоп», заключения Центральной психолого – медико – педагогической комиссии Республики Адыгея.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» посредством использования автоматизированной системы «Комплектование ДОУ».

При приёме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Адаптированной образовательной программой МБДОУ "Детский сад компенсирующего вида № 26", настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приёме подаются в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Приём в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» осуществляется по личному заявлению 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Дети участников СВО (Специальной военной операции) зачисляются в образовательную организацию в первоочередном порядке и посещают образовательную организацию бесплатно.

2.10. Для приёма в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- заключение Центральной психолого – медико – педагогической комиссии Республики Адыгея (оригинал).

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» на время обучения ребенка.

2.11. 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-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №26» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» и копии документов регистрируются заведующей МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью заведующей или должностного лица МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Нумерация в Журнале ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26».

2.14. После приёма документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил, между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося(воспитанника) в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №26». Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26».

2.15. Заведующая издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в Автоматизированной

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.1. Информация о предоставлении места в ДООУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

Приложение 1: Заявление о зачислении в ДОУ.

Приложение 3: Расписка.

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

Прошу зачислить с « » 20 г. моего ребенка:

(Ф. И. О. ребенка полностью)

« _____ » _____ года рождения, проживающего по адресу:

(Город, улица, дом, квартира)

свидетельство о рождении

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 26», в _____ группу для детей с тяжелыми нарушениями речи, режим пребывания с 7.15 до 17.45.

С режимом работы МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», Адаптированной основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», с Правилами приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 26», а также с документами, определяющими размер оплаты за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26»

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка по ***Адаптированной основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26»***

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка ***на русском языке***

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде данных ребенка и моих персональных данных

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С размером родительской платы за присмотр и уход за детьми ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С условиями получения льгот при оплате за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26», а также компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на участие в работе Психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 26

« _____ » 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок.

« _____ » 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Для личного дела ребёнка _____
Ф.И.

мною сданы следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	свидетельство о рождении ребёнка (копия)	
2	паспорт мамы (копия)	
3	паспорт папы	
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
5	заклучение ЦПМПК РА (оригинал)	
6		
7		

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия заявителя)

" _____ " _____ 20__ г.

Заявление зарегистрировано под № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

_____ (должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы) _____ (подпись)

Договор № _____
о предоставлении общедоступного дошкольного образования
и оказания услуг по присмотру и уходу

г. Майкоп _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 26», (далее – МБДОУ № 26), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей, Саиды Владимировны Валихметовой, действующей на основании Устава, и

_____,
(Ф.И.О. законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего:
_____, Г.р.,
проживающего по адресу:

_____,
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная** (группа полного, неполного дня).

1.3. Язык обучения: **русский**.

1.4. Наименование образовательной программы: **Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26»**.

1.5. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

Примечание: срок освоения программы может быть продлён по решению Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Республики Адыгея, именуемой в дальнейшем ЦПМПК РА.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **с 7.15 до 17.45 (10,5 часов)**.

Утренний прием осуществляется с **7.15 до 8.30** (согласно режиму дня возрастных групп).

Рабочая неделя – пятидневная, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности с _____ на основании:

- Заявления родителей (законных представителей);

- Направления КО Администрации МО «Город Майкоп» № _____ от _____

- Заключения ПМПК № _____ от _____

Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную и коррекционную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём, и форма которых определяются в отдельных договорах (соглашениях) на оказание платных услуг. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. Переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (на основании заявления) при наличии нескольких групп с соответствующим диагнозом;

- при уменьшении количества детей, посещающих группу;

- на основании Заключения ЦПМПК РА.

2.1.4. Формировать группы с учетом рекомендаций ЦПМПК РА;

2.1.5. Решением ПП консилиума МБДОУ направлять ребенка на повторное обследование в ЦПМПК РА;

2.1.6. В случае возникновения обстоятельств независимых от воли исполнителя и оказания услуг оказалось невозможным, организация перевода воспитанника в другие детские сады не осуществляется.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ № 26, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 26, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ № 26 в период его адаптации в течение _____ при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 26 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 26, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказами, определяющими размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены 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 МБДОУ № 26 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием согласно установленному режимом дня графику приема пищи.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу или оставлять на повторное обучение на основании заключения Психолого-педагогического консилиума МБДОУ или ЦПМПК РА.

2.3.12. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПП консилиума.

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

2.3.14. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По доверенности от родителей, ребенка может забирать заявленное лицо («Родитель» может поручить (передавать и (или) забирать) ребёнка иным лицам (родственникам и др.) достигшим 18-ти летнего возраста, путём предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего Учреждения, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать ребёнка, его паспортных данных, адреса места регистрации и фактического проживания, контактного телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать ребёнка у воспитателя после предъявления паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;)

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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, в размере и порядке, определенные в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 26 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 26.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 26 согласно установленного Исполнителем режима дня группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 26 или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ № 26 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.10. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей ДОУ не несет ответственности.

2.4.11. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией ДОУ и его сотрудниками.

2.4.12. Воспитывать в ребенке уважение человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников ДОУ.

1. 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 _____ рублей в месяц. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" один раз в год.

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.

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. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного МБДОУ № 26, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет МБДОУ № 26 через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в МБДОУ № 26 производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.4. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детей) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

3.5. В случае невнесения родительской платы более двух месяцев подряд МБДОУ «Детский ад компенсирующего вида № 26» обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

3.6. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) в добровольном порядке, долг подлежит взысканию с родителей (законных представителей) в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МОО и родителем (законным представителем).

3.7. В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея от 04.03.2021 № 183 родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- родителей-инвалидов I-II группы;
- родителей-участников СВО (Специальной военной операции).

Право на освобождение от родительской платы возникает с месяца подачи заявления с приложением необходимых документов.

3.8. В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея от 04.03.2021 № 183 от взимания родительской платы на 50% освобождаются родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

Право на льготу возникает с месяца подачи заявления с приложением всех необходимых документов.

3.9. Родители (законные представители), в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ МО «Город Майкоп», на основании заявления вправе получить компенсацию в размере и порядке, установленном Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 18 апреля 2014 г. N 95 «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования». Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает МБДОУ № 26, в случае:

1) отнесения ребенка, посещающего МБДОУ № 26, на которого выплачивается компенсация, к следующей категории:

*а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии: **дети, имеющие тяжёлые нарушения речи.***

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ № 26.

Компенсация выплачивается в размере: **20 % - на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 % - на третьего и последующих детей в семье.**

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

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

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп». В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
 - по решению ЦПМПК РА о выводе Воспитанника,
 - при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,
 - отсутствия ребенка в ДОУ более 30 дней без уважительных причин.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 26»
ИНН 0105072436 **КПП** 010501001
ОГРН 1140105001607
л/с 20766Щ52300
р/с 40102810145370000066
БИК 017908101 Отделение - НБ Республика Адыгея
385000, РА, г. Майкоп, ул. Первомайская, 206
тел. 8(8772) 52-50-98
e-mail: mbdoy26maikop@mail.ru

заведующая

С.В. Валихметова/

Заказчик:

_____ Ф.И.О.
паспорт:
серия _____ № _____
кем выдан: _____
дата выдачи: _____
Адрес проживания _____
_____ тел. дом. _____
тел. сот. _____

подпись _____

РАСПИСКА

При приёме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 26» для личного дела обучающегося

от родителя (законного представителя) _____

были получены копии документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	свидетельство о рождении ребёнка (копия)	
2	паспорт мамы (копия)	
3	паспорт папы	
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
5	заключение ЦПМПК РА (оригинал)	
6		
7		

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

" _____ " _____ 20____ г.

Заявление о приёме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26» зарегистрировано под № _____ от " _____ " _____ 20____ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)

(подпись)

Ознакомлены:

Ф.И.О.	Подпись	Дата
Меретукова А. А. ст. воспит-ль		29.08.2024
Тихеев Т. М. воспит-ль		29.08.2024
Метельников И. А. упр. дел		29.08.2024
Тихеев Б. Х. воспит-ль		29.08.2024
Меринава М. А. Тьютор		29.08.2024
Чашаева Е. А. воспит-ль		29.08.2024
Трибацкая И. И. воспит-ль		29.08.2024
Мухомов В. В. воспит-ль		29.08.2024
Забесова М. Б. Тьютор		29.08.2024
Тихеев С. К. воспит-ль		29.08.2024
Великая Л. А. воспит-ль		29.08.2024