

СОГЛАСОВАНО
Советом Организации
протокол от « » _____ 2023 г. №

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
протокол от « » _____ 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 82»

Н.А.Цатурова
приказ № __ «__» _____ 2023г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 82»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 82», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), разработаны в соответствии с:

- Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;
- Санитарные правила и нормы № 2 от 28.01.2021г. (СанПиН 1.2.3685-21) «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

1.2. Настоящие Правила приняты, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 82» (далее – дошкольная

образовательная организация) и регламентируют Правила приема и восстановления воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.5. Настоящие Правила приема на обучение в ДОО обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее – закреплённая территория).

1.6. Ребенок, в том числе усыновлённый (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную и муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. В приёме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2. Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в дошкольную образовательную организацию в календарном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав дошкольной образовательной организации).

2.2. Ежегодное комплектование дошкольной образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

2.3. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 3-х лет (по состоянию на 1 сентября текущего года) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.4. Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676*).

2.5. Руководитель дошкольной образовательной организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на календарный год, на основании которых Комиссия выдает направление для зачисления ребёнка в детский сад.

2.6. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

2.7. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (*приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373*).

2.8. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.42*).

2.9. Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.11. Руководитель дошкольной образовательной организации своевременно информирует отдел образования по Карасунскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 л.39*).

2.12. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236*).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии)

полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер." (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 236)

2.15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в дошкольную образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44).

2.16. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение №1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.17. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.18. Приём детей в ДОО осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней, с момента получения данного направления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (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 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации № 30, ст.3032);
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в организацию (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471п.3*):

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;

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

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.19. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документы содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.20. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.21. 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 (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.22. Приём воспитанника в группы компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 раздел 5 п. 41*).

2.23. Длительность пребывания воспитанника в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41*).

2.24. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.25. Требование представления иных документов для приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.26. Заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию (*приложение № 2*).

2.27. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (*приложение №3*), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации. (*приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236*).

2.28. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение № 4*) с родителями (законными представителями) воспитанника (*приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236*).

2.29. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на образовательную деятельность (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. (*приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236*).

2.30. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82», с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (*приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236*).

2.31. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.32. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» в сети Интернет.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приёме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

Индивидуальный номер
заявления

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 82» Н.А.Цатуровой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка
(сына, дочь) _____

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

дата рождения: «__» _____ 20__ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Адрес места жительства ребёнка: _____

(места пребывания, места фактического проживания)

Сведения родителя (законного представителя):

Ф.И.О. мамы _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

серия _____ № _____ дата выдачи _____, код подразделения _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____, № телефона _____

(при наличии)

(при наличии)

Документ, подтверждающий установление опеки _____

(при наличии)

Ф.И.О. отца _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

серия _____ № _____ дата выдачи _____, код подразделения _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____, № телефона _____

(при наличии)

(при наличии)

Документ, подтверждающий установление опеки _____

(при наличии)

В группу **общеразвивающей направленности** с режимом пребывания :

- полного дня (12 часов),

на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

желаемая дата приема на обучение с «__» _____ 20__ г.

В группу **компенсирующей направленности** с режимом пребывания:

- полного дня (12 часов),

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, желаемая

дата приема на обучение с «__» _____ 20__ г.

Язык образования – _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

Потребность 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) _____.

имеется (не имеется)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г. _____
подпись родителя (законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)
_____/_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)
_____/_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами ДОО

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; мать одиночка; нахождение в местах лишения свободы и другое)

Журнал приема заявлений о приеме воспитанников в ДОО

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (закон.представ.) о получении расписки приема документов	Подпись должностного лица ОО о приеме документов
				заявление		
				Направление в ДОО (подлинник)		
				Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
				Заключение ПМПК(при необходимости)		
				Документ, подтверждающий установление опеки (копия, при необходимости)		
				Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности		
				дополнительно		
				Свидетельство о рождении ребенка		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
				Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей		

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №82»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер заявления	Дата выдачи

№п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	подлинник	
2	Направление	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4	Заключение ПМПК	подлинник(при необходимости)	
5	Документ, подтверждающий установление опеки	копия(при необходимости)	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	копия(при необходимости)	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ,	копия	

	содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
3.	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей	Копия (при необходимости)	
4.			
5.			
Итого:			

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 82» (МБДОУ «Детский сад № 82»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "01"июня 2012 г. № 04191 серия 23Л01, номер бланка №0001143, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Цатуровой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.06.2015 № 4586

и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык русский.

1.4. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82».

адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» для детей с тяжелыми нарушениями речи.

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

4 года

3 года

2 года

1 год

_____ (иной).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя, выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.

12 часов (с 7.00 до 19.00)

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности ,
(общеразвивающей, компенсирующей)

на основании направления № _____ от « ____ » _____ 20__ г., выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар.

1.8. С положением о Пропускном режиме ДОО, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Заказчик ознакомлен.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (не относящиеся к основным видам деятельности).

2.1.4. При необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, рекомендуемым специалистами образовательной организации.

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по выплатам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими 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 ДОО.

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.10. При необходимости направить воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогической помощи в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СП 2.4. 3648-20, локальными актами ДОО:

- при 12-ти часовом пребывании – **4-х** разовое сбалансированное питание (завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.00 до 13.00, уплотненный полдник с 16.20 до 17.00).

2.3.12. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.15. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.16. Предоставлять ежеквартально Заказчику (**при наличии заявления и необходимого пакета документов**) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460«Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную

организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 764,00 (Семьсот шестьдесят четыре) рубля.

2.3.17. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.18. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам (**но не более 75 дней в году**); в иных случаях.

Уважительными причинами отсутствия ребенка в ДОО являются:

-непосещение ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;

-отсутствие ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

-период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

-период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.19. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежных документах.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 8.30 часов** текущего дня.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в заявлении лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых

случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.13. Выполнять психолого-педагогические рекомендации педагогов по развитию и коррекции ребенка.

2.4.14. Не возлагать ответственность на сотрудников ДОО за принесенные из дома ювелирные украшения, ценные игрушки, деньги, сотовые телефоны, велосипеды, коляски, самокаты и пр.

2.4.15. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

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) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений – **100 рублей за 12-ти часовой день пребывания;**

3.1.1. 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.

3.1.2. На основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 (пункт 3. Статья 64) с родителей (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, родительская плата не взимается.

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. В случае непосещения ребенком ДОО по уважительным причинам, указанным в п. 2.3.18 настоящего договора, перерасчет родительской платы производится в следующем месяце.

3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.6. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из детского сада в школу.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 82»

ИНН 2312059980 КПП 231201001

ОГРН 1022301987476

в Южном ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю

г. Краснодар

р/с 03234643037010001800

Адрес: 350040, г. Краснодар,

ул. Таманская, 152/1,

Телефон: 233-74-13, тел./факс: 233-94-19

заведующий _____ Н.А. Цатурова

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____