

СОГЛАСОВАНО
Советом Организации
протокол №4 от «30» 09.2024 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей

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

Н.А. Цатурова
приказ №123 « 01 » 10.2024 г.

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. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 82» (далее по тексту - ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №82», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Прием в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных

образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5. В приеме в 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 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

7. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОО в сети «Интернет»

Порядок приема воспитанников.

8. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

9. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий.

10. Ежегодное комплектование ДОО проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

11. 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).

12. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

14. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

15. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе на зачисление своего ребёнка в ДОО.

17. Документы о приёме подаются в ДОО, в которую получено уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию.

18. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приёме предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;

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 ребенка в обучении 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

Образец заявления размещается в ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (приложение №1)

19. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы.

- уведомление о направлении для зачисления ребенка в ДОО;

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных в РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

20. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка

- граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра

записей актов гражданского состояния или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;

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

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

- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

21. Родители (законные представители) ребенка, 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.

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в ДОО.

22. 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 (ПМПК).

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОО осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе. (приложение №2)

23. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

24. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выпуски из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников*), а именно:

-Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»;

-Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

-Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»;

-Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»

-Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»

-Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

26. Заявление о приеме в ДОО и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №82».

27. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (приложение №3)

28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

29. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение №4)

30. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Ведение документации.

31. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

32. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. (приложение №5)

33. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

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 в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №82» моего ребенка
(сына, дочь) _____

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

дата рождения: «__» _____ 20__ г.

Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка : _____

(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Адрес места жительства ребёнка: _____

(места пребывания, места фактического проживания)

Сведения родителя (законного представителя):

Ф.И.О. мамы _____

(последнее при наличии) родителя (законного представителя)

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. папы _____

(последнее при наличии) родителя (законного представителя)

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)

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

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 – русский.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

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)

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

Н.А. Цатуровой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Контактный
телефон _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ «__» ____ г. рождения (указать
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК или иной психолого-медико-педагогических комиссией, уполномоченной осуществлять данную деятельность _____ (прилагается).
(указать дату, номер заключения ПМПК)

_____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

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.	Уведомление о направлении для зачисления ребёнка	подлинник	
2.	заявление	подлинник	
3.	Документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4.	Заключение ПМПК(при необходимости)	Подлинник (при необходимости)	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости)	копия	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	копия(при необходимости)	
7	Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	оригинал	

Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:

1.	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка	копия	
2.	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	копия	
3.	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей	Копия	
4.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	КОПИЯ	
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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной (адаптированной) программы дошкольного образования (далее - образовательная (адаптированная) программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФГОП ДО, ФГОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода 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):

 5 лет 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.

1.9 Адрес осуществления образовательной деятельности (нужное отметить):

- 350040, г. Краснодар, ул. Таманская, 152/1
- 350001, г. Краснодар, ул. им. Шевченко, 152А

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. _____ (иные права Исполнителя)

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 присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.11. _____ (иные права Заказчика).

2.2.12. 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 ОП, АОП, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ОП, АОП 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 – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

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 размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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 медицинским заключением (медицинской справкой), 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 медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 до 3 лет – **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания ребенка в ДОО;

- для детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений – **125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания ребенка в ДОО;

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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.8. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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 _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 82»
350040, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Карасунский
внутригородской округ,
ул. Таманская, 152/1, тел. 233-74-13
ул. им. Шевченко, д.152А

**Журнал регистрации
заявлений родителей о приёме в образовательную Организацию**

начат: _____

окончен: _____

г. Краснодар

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (закон.представ.) о получении расписки приема документов	Подпись должностного лица ОО о приеме документов
				<p>-уведомление о направлении для зачисления ребёнка (подлинник) -заявление (подлинник); -документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия); -документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия); -заключение ПМПК (при необходимости подлинник) -документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости подлинник) -согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости, подлинник)</p> <p>ДОПОЛНИТЕЛЬНО -свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации); или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (копия); -свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения -месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (копия); -документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (копия); -для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации</p>		

