

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 74»
протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 74»
Е. В. Савченко
«01» 09 2023 г.

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74».

Общие положения

1. Правила приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 74 «Звёздочка» (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8 ст. 55);

- Федеральный закон от 21.11.2022 N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;

- 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»;

- постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 № 1063 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 18.03.2022 № 1059 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»;

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015г. № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»;

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.05.2021 № 1858 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 №7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении

муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 04.04.2016 № 4018 «О внесении изменений в постановление 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», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила обеспечивают и определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №74 «Звёздочка» (далее — образовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования(приказ МП РФ от 15.05.2020 3236 п.1).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №74

«Звёздочка» и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236).

4. Правила обеспечивают приём в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры (Часть 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст.69707833).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные

представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, (часть 3.1 в ред. Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ).

6. В приёме 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 5).

7. Правила приёма в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Организацией самостоятельно (ч.9 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Правила приема воспитанников

8. Организация 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 (приказ МП РФ от 31.07.2020г. № 373 п.6).

9. Количество воспитанников, принимаемых в организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (Устав организации).

10. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится в период с 15 мая по 31 августа на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 п. 3).

11. Руководитель организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в образовательную организацию.

12. Руководитель образовательной организации ежегодно издает 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).

13. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Западному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в организации на учебный год.

14. Руководитель организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г № 3107 раздел 5 п.39).

15. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (СанПиН 2.4.3648-20).

16. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

17. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

18. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Приказ МП РФ от 15 мая 2020 № 236 п. 7).

19. Прием в организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е- услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

20. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию (ст. 44 п. 3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ).

21. Направление для зачисления ребёнка в организацию выдаётся по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления МКУ «МФЦ».

22. Документы о приёме подаются в организацию (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

23. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приказ МП РФ от 15.05.2020 3236 п.10).

24. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. (Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74»)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, 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) ребёнка;
- 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 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 приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема детей в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.9.; Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- заявление о приеме;
- направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), подтверждающий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка(для родителей (законных представителей)ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. Медицинское заключение. (Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236).

25. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п. 11).

26. Заведующий организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (ст.55 п. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 Декабря 2012 г. 273-ФЗ), а именно с :

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №74 «Звёздочка»;

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

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №74»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №74» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №74»;

- Положением о Совете родителей.

27. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

28. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. К правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74»). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (к правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74»), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.12).

29. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места (приказ МП РФ от 15.05.2020 ЛФ 236 п. 13).

30. После приема документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74») с родителями (законными представителями) ребенка (ст. 53 п. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 Декабря 2012 г. №273-ФЗ).

31. Заведующий образовательной организацией издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ МП РФ от 15.05.2020 п. 15).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации.

32. Ответственный за прием документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. (Приказ МП РФ от 15.05.2014 № 3107 п.43)

33. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1)

Приложение №1

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад №74»

Е.В.Савченко _____

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного
представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя / законного представителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.;

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано

(наименование органа записи актов гражданского состояния)

Адрес места жительства ребенка _____

(место пребывания, место фактического проживания)

В группу общеразвивающей направленности

Режим пребывания ребенка: полный день (12-часовое)

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» для получения образования по
образовательным программам дошкольного образования с _____

(дата приема)

- Требуется обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

Отец:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский, как родной язык.

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С Уставом организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, другими документами на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, порядком обращения за компенсацией части родительской платы, Правилами приема и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74», ознакомлен (а)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Краснодар

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 74 «Звёздочка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 21 февраля 2012 г. № 03401 (серия 23Л01 № бланка 0000073), выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Савченко Елены Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 07.07.2021г. №2840), и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74».

1.4. 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)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. С положением о пропусном режиме ДОО Заказчик ознакомлен, согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребёнка согласно ФГОС дошкольного образования.

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.

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 образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

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 компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами регионального и муниципального уровня.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом исполнителя 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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 1992г. N 2300-1 «О защите прав

потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 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 образовательной организации 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. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности его пребывания в ДОО в соответствии с действующими нормами СанПин, локальными актами ДОО (при 12-ти часовом пребывании 4-х разовое сбалансированное питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник). Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74».

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

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

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

2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством (при наличии полного пакета документов).

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

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

2.3.18. Сохранить место за ребёнком в организации по заявлению родителей (законных представителей) на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами, но не более 75 дней в году.

2.4.19. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом заказчика за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном 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 часов 30 минут 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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника, не поручая эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению родителя, ребенка может забирать заявленное лицо.

2.4.11. Приводить Воспитанника в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим 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).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для групп полного дня (до 3 лет) (12 часов) в размере 89,00 рублей за день;
- для групп полного дня (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) (12 часов) в размере 100,00 рублей за день.

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

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

Расчет родительской платы за текущий месяц производится пропорционально режиму и дням функционирования групп по времени пребывания детей в образовательной организации согласно постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность».

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме

() (сумма прописью) рублей за день пребывания соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителями (заведующими) муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар.

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка на основании письменного заявления родителя (законного представителя), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016 г. № 6209).

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

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

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

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. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из детского сада в школу до «01» августа _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74», Адрес:
350063, Российская Федерация, Краснодарский
край, город Краснодар, Западный внутригородской
округ,
ул. Комсомольская, д. 21
Южное ГУ ЦБ Российской Федерации по
Краснодарскому краю
Л/С 925.02.021.8
р/с 40702810400110002843
ИНН: 2309073801
КПП: 230901001

Тел. 8(861) 268 57 27

Заведующий _____ Е.В.Савченко

М.П.

Заказчик
Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт:

Серия _____ № _____,

Выдан _____

от « _____ »

Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Контактный
телефон _____

(подпись)

(дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

РАСПИСКА в получении документов

Регистрационный номер
выдачи заявления _____

Дата выдачи _____

Выдана _____

_____ фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в том, что « ___ » _____ 20 г. для зачисления в МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад №74» _____

_____ (фамилия имя отчество ребёнка, дата рождения)

были получены следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Вид документа | Кол-во принятых документов/ листов |
|---|---|---------------|------------------------------------|
| 1. | Направление для зачисления ребёнка в ДОО | Подлинник | |
| 2. | Заявление родителя (законного представителя) | Подлинник | |
| 3. | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации | Копия | |
| 4. | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) | Копия | |
| 5. | | Подлинник | |
| 6. | Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (при необходимости) | Подлинник | |
| Дополнительно предъявленные документы: | | | |
| 1. | Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации); 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 ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка; | Копия | |
| 3. | Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации | Копия | |

Ответственный
за приём документов

подпись

/ _____
фамилия имя отчество