

СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 74»
протокол № 3 от 04.06.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 74»

Е. В. Савченко
«04» июня 2024 г.

С учетом мнения родителей (законных
представителей) обучающихся МБДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад № 74»
Протокол от 04.06.2024г. №2

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

Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 74 «Звёздочка» (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 закреплено 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 № 74», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма 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 приёма воспитанников

8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6).

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

10. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 апреля 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 г. № 3107 п.3).

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

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

13. Учёт фактического контингента воспитанников ДОО производится на 1-ое число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676).

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).

14. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20).

15. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

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

В ДОО могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.13).

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

18. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

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

20. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается 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 филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Краснодар.

21. Документы о приёме подаются в ДОО (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

22. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Заявление о приёме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 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 записи акта о рождении ребенка или (Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2)1 свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

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 ребёнка 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 ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686):

а) направление для зачисления ребёнка в Организацию;

в) 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2)(для родителей (законных

представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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. (Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2022 №686).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

23. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

24. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием 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 обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №74 «Звёздочка»;

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

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №74 «Звёздочка»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №74 «Звёздочка»

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

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №74 «Звёздочка»;

- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

25. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования

город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

27. Заявление о приёме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДОО (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

28. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12) (Приложение 3. к Правилам).

29. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 23 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13).

30. После приёма документов, указанных в пункте 22 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (Приложение 2 к Правилам)

31. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15).

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

Ведение документации

32. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

33. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

Приложение к Правилам № 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)

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 или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка: 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) (расшифров

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 74 «Звёздочка».

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

(далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 21.02.2012, регистрационный номер: № 21Л01-03401-0000073.

(дата и номер лицензии)

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

(наименование лицензирующего органа)

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего .

Савченко Елены Викторовны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 07.07.2021 № 2840.

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик»,

действующего на основании свидетельства о рождении

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____ г.р

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый 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 программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации а также при осуществлении присмотра и ухода 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 _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу №__ общеразвивающей направленности
(направленность группы)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

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 платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги согласно договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Передавать ребёнка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению обоим родителям (законным представителям) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника близкий родственник (с приложением копии паспорта).

Третье лицо может забрать Воспитанника из образовательной организации только при наличии нотариально заверенной доверенности, и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.1.5. С учётом комплектования на каждый учебный год переводить Воспитанника из одной группы в другую.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) Воспитанника о необходимости прохождения обследования психолого-педагогического консилиума, специалистами образовательной организации, знакомить с результатами обследования.

2.1.7. При необходимости направлять Воспитанника на ПМПК для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с целью своевременного выявления особенностей развития и подготовке рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

На основании статьи 65.5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы:

на 1 ребенка — 20%

на 2 ребенка — 50%

на 3 ребенка и последующих детей - 70% - за предыдущие, фактически оплаченные, родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 и вступившего в силу с 01.09.2023.

Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

2.3. Исполнитель обязан

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4х разовым - завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник (в соответствии с локальным актом, утвержденным МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74»).

(вид питания, кратность его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика не позднее 3-х дней

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, Положения об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов 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 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 родителей (законных представителей).

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.

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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Приводить ребенка в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь: сменную обувь, расческу, носовой платок, спортивную форму, в летний период – трусики и панамку.

2.4.9. Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

2.4.10. Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, образовательная организация ответственности не несет.

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

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

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

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 № 4230, вступившем в силу с 01.09.2023, «О внесении изменений в постановление 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».

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с 01 сентября 2023 г. составляет:

111 рублей 00 к. (сто одиннадцать рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах раннего возраста,

125 рублей 00 к. (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах дошкольного возраста.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме:

111 рублей 00 к. (сто одиннадцать рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах раннего возраста,

125 рублей 00 к. (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах дошкольного возраста.

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

3.4. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

В случае непосещения Воспитанником образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

отсутствие Воспитанника в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

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

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 трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта, образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

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

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 с _____ г. и действует до _____ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VI. 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 второго экземпляра Заказчиком Дата _____
Подпись _____

РАСПИСКА

**о приеме документов для приема воспитанника
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74»**

Регистрационный 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	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Заключение психолого-медико педагогической комиссии	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
6.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	Копия	
7.	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка*	Копия	
8.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закрепленной территории	Копия	
9.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке)	Копия	
Итого:			

* вступает в силу с 01.04.2024 г., и действует до 28.06.2026 года

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)