

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №74»
Протокол №1 от 11.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО г.
Краснодар
«Детский сад № 74»
Е. В. Савченко
от « 11 » 01 2021 № 8



ПРАВИЛА

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

Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 74» (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- приказом 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»,
- 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.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают и регламентируют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар «Детский сад №74» (далее — образовательная организация) 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74» (далее закрепленная территория) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4).

1.3. Прием 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).

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

Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 п. 3).

2.2. Руководитель Организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в образовательную организацию.

2.3. 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).

2.4. Образовательная организация обеспечивает прием обучающихся в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений для получения дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми,

проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МОН РФ от 30.08.2013 п. 6).

2.5. Количество детей, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания (Устав МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74»). В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Организации.

2.6. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.3648-20).

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

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

2.9. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ст.55 п.3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) — заключений, выданных муниципальным казенным учреждением муниципального образования город Краснодар "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи "Детство (далее — Центр «Детство») и/или государственным бюджетным учреждением, осуществляющим психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» (далее — ГБУ «ЦДиК») (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 раздел 5 п. 41).

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приказ МП РФ от 15.05.2020 г. №236 п. 8).

2.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

2.12. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74» родителя (законного представителя) ребенка). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

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

2.13. Для приема детей в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- медицинское заключение (п. 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №236).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236).

2.14. 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).

2.15. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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).

2.16. 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 (Приложение 2 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 (Приложение 3 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.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (приказ МП РФ от 15.05.2020 ЛФ 236 п. 13).

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4 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).

2.19. Руководитель образовательной организации 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).

3. Ведение документации.

3.1. Ответственный за прием документов обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- распорядительного акта департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов; - примерных форм заявлений о приеме в образовательную организацию;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.2. Ответственный за прием документов ведет журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление ребенка в образовательную организацию; - заявление о приеме;
- договор об образовании;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии — заключение МКУ ЦППМСП «Детство» г. Краснодара и/или ГБУ «ЦДиК» (для детей с ОВЗ);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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:

Режим пребывания ребенка: группа сокращенного дня (10 часов); полный день (12-часовое)

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

(дата приема)

Требуется обучение ребенка 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, лицензией 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)

РАСПИСКА**о приеме документов для приема воспитанника в
дошкольную образовательную организацию**регистрационный номер
выдачи заявления

Дата

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	Подлинник	
2	Направление	Подлинник	
3	Паспорт (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении	Копия	
5	Медицинская карта	Подлинник	
6	Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории		
7	Заключение о создании специальных условий для получения образования	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

М.п.

ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В ДОУ

№ регистрации и заявления	Дата приема заявления	Перечень представленных документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о получении документов
		Заявление (подлинник); Направление (подлинник); Паспорт законного представителя; Свидетельство о рождении; Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории; Медицинская карта.		
		Заявление (подлинник); Направление (подлинник); Паспорт законного представителя; Свидетельство о рождении; Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории; Медицинская карта.		
		Заявление (подлинник); Направление (подлинник); Паспорт законного представителя; Свидетельство о рождении; Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории; Медицинская карта.		
		Заявление (подлинник); Направление (подлинник); Паспорт законного представителя; Свидетельство о рождении; Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории; Медицинская карта.		
		Заявление (подлинник); Направление (подлинник); Паспорт законного представителя; Свидетельство о рождении; Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории; Медицинская карта.		

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 на оказание дополнительных образовательных услуг.

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

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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной деятельности).

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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, кото 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать воспитанников необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак (8:00-8:50), второй завтрак (9:50-10:50), обед (11:30-13:05), уплотненный полдник (15:15-16:45).

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.

2.3.16. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), 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.

2.4. 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 за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к Договору об оказании платных дополнительных услуг, 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.

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.

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

2.4.9. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующих 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 Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) Составляет *(нужное отметить)* для групп сокращенного дня (10 часов) в размере 74,17 рублей за день; для групп полного дня (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. 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 платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителями (заведующими) муниципальных образовательных организация муниципалитета образования город Краснодар. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

период болезни ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);

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

отсутствие ребёнка 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 (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016г. № 6209).

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте

3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) (сумма прописью) рублей за день пребывания соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.\

3.2 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.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «01» августа _____ (выпускного года.)

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

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: _____