

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 124»

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
№ 47	« 10 » июля 2020 г.

«О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №124» изменения в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (см.приложение №1)
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №124» в новой редакции.
3. Разместить локальный акт «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 124» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 124»



А.Б. Савенкова

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 124»

Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 124» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма 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 20.03.2020г. № 1227 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», Постановление 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 образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 124» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

3. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.)*

4. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3)*

Порядок приема воспитанников

5. Ежегодное комплектование 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*)

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в Организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 67 п.3.1.*)

6. 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 дошкольную образовательную организацию.

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124» на учебный год.

8. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39*).

9. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (*приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6*).

10. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7*)

11. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5*)

12. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (*СанПин 2.4.1.3049-13*).

13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3*).

14. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Копии указанных документов и распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город

Краснодар размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. б)*

15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка *(согласно приложения 1 настоящих Правил)* при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9)*:

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

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приеме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию,
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*)

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*)

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10*)

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных МБОУ ЦДК «Детство» (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41*), ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК Центральная психолого-педагогическая комиссия Краснодарского края. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется МБОУ ЦДК «Детство».

17. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11*)

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*согласно приложения 4 настоящих Правил*) в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12*)

19. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(согласно приложения 3 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)*

20. 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15)*

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Ведение документации

21. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал приема заявлений о приеме ребенка в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43)*.

22. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 16)*.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 124»
Ф.В.Птух

Ф. И. О. родителя (законного представителя) ребенка

Заявление
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: «__» _____ 20__ г.

Свидетельство о рождении ребенка:

серия _____ № _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124» с «__» _____ 20__ г.

в группу _____ направленности

(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания: _____

(группа кратковременного пребывания, группа полного дня)

Обучение по _____ образовательной программе с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

(основная, адаптированная)

Сведения о родителях ребенка (законных представителях):

Мать _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____

адрес электронной почты: _____

Отец _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____

адрес электронной почты: _____

Язык образования: _____

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность 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) _____

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

(подпись родителя/законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе на сайте организации) ознакомлен(а)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования

город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 124»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА
в МБДОУ МО г. КРАСНОДАР
«Детский сад № 124»

НАЧАТ « ____ » _____ 20__ г.

ОКОНЧЕН « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата регистрации (приема заявления)	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	ФИО родителей (законных представителей)	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки (в получении документов)
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**город Краснодар
(место заключения договора)«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования
(полное название организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования)город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 124», осуществляющая образовательную
деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от "10" апреля 2012 г. № 03769 ,
выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель",
в лице заведующего, Птух Фаины Владимировны,

(наименование лицензирующего органа)

действующего на основании Устава от 18.08.2015 г № 5860, и именуем(ая) в дальнейшем "Заказчик",
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
в интересах несовершеннолетнего_____
(фамилия, имя, отчество (дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)именуем ___ 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.

1.2. Форма обучения: _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы *(нужное отметить)*:

Основная общеобразовательная программа дошкольного развития.

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания
настоящего Договора составляет с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г (___) календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (кратковременного пребывания, полного
дня) _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

на основании направления № _____ от _____ 20__ г , выданное отделом образования по Центральному
внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар.

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО ознакомлен, согласен.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. В соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и законодательством РФ, в случае уклонения от
выполнения своих обязанностей родителями (законными представителями) Воспитанника, в целях охраны прав
несовершеннолетних детей, подавать иск об ограничении родительских прав в соответствующие инстанции.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.4. Отчислить ребенка из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию.

2.1.5. При необходимости направить ребенка для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в МКУ ЦППМСП «Детство» г. Краснодара, другие медицинские учреждения.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Исполнителем своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней.

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 (дополнительные образовательные услуги).

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. Оказывать ДОО добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 дней.

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.

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 Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - четырехразовое в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПин 2.4.1.3049-13, согласно режима питания группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с учетом возраста - полных лет на 1 сентября календарного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 3-х месячный 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.

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

2.3.14 Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:
Проводить доврачебную помощь и раннюю диагностику состояния здоровья, и развития ребенка, профилактические и оздоровительные мероприятия специалистами медицинского персонала МБУЗ «Детская поликлиника № 3» (согласно действующего договора), информировать о результатах заказчику в индивидуальном порядке. Проводить плановую и внеплановую вакцинацию ребенка по согласованию с Родителем.

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества ребенка (за исключением ценных вещей, в том числе ювелирных украшений).

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

✓ режим работы детского сада с 07.00 до 19.00;

✓ прием ребёнка в детский сад с 07.00 до 08.15;

пятидневная рабочая неделя(выходные дни: суббота, воскресенье, государственные и краевые праздничные выходные дни)

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8ч.30м.

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.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, **письменно уведомлять об этом Учреждение в виде заявления(с предоставлением копии паспорта).**

2.4.10. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, сменную обувь (обязательно с закрытой пяткой, застежкой, на небольшом каблучке), 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).

2.4.11. Приводить Воспитанника в детский сад **здоровым**, о чем **делать запись в журнале приема**

2.4.12. Соблюдать прием воспитанников в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №124» осуществляется воспитателями групп. Пропуск детей в сопровождении родителей осуществляется через основной вход охранником, на основании списков детей и предъявления документов, удостоверяющих личность родителя (законного

представителя) либо по пропускам, магнитным ключам, без записи в журнале регистрации посетителей. Проход родителей на собрание осуществляется по списку, составленным и подписанным воспитателем с предъявлением родителями охраннику (сторожу) документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей

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 полного дня (12 часового пребывания) в размере 89 рублей за день пребывания для детей, раннего возраста;
- для групп полного дня (12 часового пребывания) в размере 100 рублей за день пребывания для детей, дошкольного возраста;
- для групп раннего возраста кратковременного пребывания (4 часового пребывания) в размере 29,67 рублей за день пребывания;

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 вносит авансовую родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в размере _____ (_____) рублей
(сумма прописью)

за день пребывания соразмерно количеству календарных дней в течении которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца на расчетный счет детского сада в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.5. В случае не посещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.5.1. уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016 г. № 6209):

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справки).

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

- отсутствие ребенка 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.

3.6. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Постановлением главы администрации Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» и Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.04.2014г. № 2358 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 29.10.2010 № 8802 «Об организации выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, иных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

3.7. Порядок снижения 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 (далее – Порядок), регламентирует Порядок снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с Постановлением № 5496 от 11.08.2014г.

Родительская плата в соответствии с настоящим Порядком подлежит снижению **на 50 процентов от размера**, установленного пунктом 1 настоящего постановления, для следующих категорий граждан:

- малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения (далее – малоимущие семьи);
- родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя) (далее – родители-студенты);
- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) (далее – работники муниципальных образовательных организаций);
- родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

Право на обращение за снижением родительской платы имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего организацию.

Для снижения родительской платы **необходимо ежегодно со дня первого обращения представлять документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.**

Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является **основанием для отказа в снижении родительской платы.**

3.8. Порядок освобождения от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее Родительская оплата) родителей (законных представителей) детей –инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в учреждении.

Если право на получение данной меры социальной поддержки возникает у родителей (законных представителей) после поступления ребёнка в организацию, они освобождаются (частично освобождаются) от внесения родительской платы **с месяца, следующего за месяцем, в котором** заявителем подано соответствующее заявление.

В случае истечения срока действия подтверждающих документов и непредставления новых, предоставление данной меры социальной поддержки прекращается, и у родителей (законных представителей) возникает обязанность по внесению родительской платы в установленном размере.

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

4.4. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Родителей письменно не менее чем за 10 календарных дней в случаях: систематического невыполнения Родителями своих обязательств; невнесения Родителями платы за содержание ребенка в Учреждении в течение 3-х месяцев подряд; отсутствия ребенка в Учреждении по неуважительным причинам в течение 75 календарных дней подряд.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "__" _____ г.

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

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

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

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

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

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

VI. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №124»,
Адрес: 350058, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Старокубанская, 99
телефон 8(861) 233-19-71
сайт ds124.centerstart.ru
Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 124»

_____ Ф.В.Пгух

М.П.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

РАСПИСКА

о приеме документов воспитанника в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер заявления _____

Дата выдачи расписки _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	подлинник	
2	Направление	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Документ (на русском языке), подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5.1	Для иностранных граждан документ, удостоверяющий личность ребенка им подтверждающий законность представления прав ребенка	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	подлинник	
8.1	Согласие на обучение ребенка по адаптированной основной образовательной программе (при необходимости)	подлинник	
Дополнительно добровольно предъявляемые и принятые копии документов			
1	Медицинское заключение	подлинник	
2			
5			
Итого:			

Документы принял: _____

Документы сдал: _____

Заведующий _____ Ф.В.Птух