

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 124»
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.



СВЕРЖДАЮ
Следующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 124»
Ф.В.Птух
11.01.2021 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 124»

г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 124 » (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 образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «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 года № 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, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 869 от 09.03.2021 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124» (далее – ДОО) и регламентируют правила приема и восстановления воспитанников в дошкольную образовательную организацию *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236)*.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236)*.

1.5. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236)*.

1.6. Настоящие Правила приема на обучение в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124» обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар № 1227 от 20.03.2020 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»)*.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в дошкольную образовательную организацию в календарном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав дошкольной образовательной организации).

2.2. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссии 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).

2.3. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.4. Руководитель ДОО ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1-е число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

2.5. Руководитель ДОО подает сведения в отдел образования по Центральному внутригородскому округу о наличии и количестве вакантных мест на календарный год, на основании которых Комиссия выдает уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373).

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

2.8. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

2.9. Руководитель дошкольной образовательной 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 л.39).

2.10. Прием в ДОО 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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

2.11. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

2.12. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в дошкольную образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44).

2.13. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению 1 настоящих Правил), при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236)*.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка. С указанием индекса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236)*.

2.15. Приём детей в ДОО осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней, с момента получения данного направления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» *(Собрание законодательства Российской Федерации № 30, ст.3032)*;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность предоставления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

2.16. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).*

2.17. 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 *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).*

2.18. 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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).*

2.19. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).*

2.20. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается *(приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236).*

2.21. Заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО *(согласно Приложению 2 настоящих Правил).*

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов *(согласно Приложению 3 настоящих Правил)*, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236).*

2.23. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(согласно Приложению 4 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236).*

2.24. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии), выпиской из реестра лицензий на образовательную деятельность, образовательными программами дошкольного образования и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о Совете родителей (ст.55 п.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ).

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (*приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236*).

2.26. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течении 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 размещают реквизиты распорядительного акта, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

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

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

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

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 Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии), выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о Совете родителей), ознакомлен (а).

(дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

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

(дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №124»

Журнал регистрации приема заявлений
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124»

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка, дата рождения ребенка	Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.) о получении расписки в получении документов
			<input type="checkbox"/> Направление <input type="checkbox"/> Заявление о приеме <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Копия паспорта родителя (законного представителя) <input type="checkbox"/> свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка		

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

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

РАСПИСКА
о приеме документов воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Выдана _____
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (родителя (законного представителя))
в том, что « ____ » _____ 20 ____ г.
для зачисления в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124»
ребенка _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____ дата рождения
были получены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Оригинал (кол-во, шт.)	Копия (кол-во, шт.)
1.	Направление для зачисления ребенка		
2.	Заявление о приеме № _____ (индивидуальный номер заявления)		
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
4.	Копия документа об установлении опеки (при необходимости)		
5.	Копия паспорта родителя (законного представителя)		
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
6.1.	Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания		
7.	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости)		
8.	Согласие на обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)		
Итого:			

Ответственный
за прием документов

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г

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

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Краснодар
(место заключения договора)

« » 20
(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 именуемый(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, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о Совете родителей), через размещение их на информационных стендах и на сайте организации.

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 08.30;

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;

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 _____ (_____ (сумма прописью)

рублей 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. уважительным 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 2-х 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

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.Птух

М.П.

ЗАКАЗЧИК

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: _____