

СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ
протокол от «01» марта 2022 г.
№ 4

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
протокол от «01» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 24»
Н.В. Андреева
приказ № 55/1-С «01» марта 2022 г.



ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №24»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №24», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2021 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательной программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236» 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», 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 организаций муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу

дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар постановление организаций муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015г. №5990 «Об утверждении административного регламента представления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования (детский сад)», в муниципальном образовании город Краснодар», 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 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 №24» (далее дошкольная образовательная организация) и регламентируют Правила приема и восстановления воспитанников в дошкольную образовательную организацию *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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 муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации 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 № 236)*.

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

1.6. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №24» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (далее – закреплённая территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

1.8. В приёме в дошкольную 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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2. Правила приема воспитанников 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 дошкольной образовательной организации 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 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.4.Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» 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).

2.5.Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на календарный год на основании которых Комиссия выдает направление для зачисления ребёнка в детский сад.

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.Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9.Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.10.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).

2.11.Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» 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).

2.12. В приёме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.13. 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).

2.14. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение №1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

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

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

2.15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» в сети Интернет (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.16. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной

образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер). *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.17. Прием детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приеме;
- 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 документ, удостоверяющий 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)*;
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.18. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и 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 № 236)*.

2.19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.20. 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 № 236)*.

2.21. Прием воспитанника в группы компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации осуществляется на основании заключений, выданных центральной психолого – медико педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 41)*.

2.22. Длительность пребывания воспитанника в группе компенсирующей

направленности определяется центральной психолого – медико педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41).

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

2.24. Требование представления иных документов для приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.25. Заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приложение № 1).

2.26. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение №3), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации. (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.27. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) воспитанника (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.28. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.29. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся: через официальный сайт МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» и заявления о приеме в образовательную организацию, где фиксируются указанные документами и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.30. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» издает распорядительный акт о

зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.31. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24» в сети Интернет.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приёме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43)*.

Приложение № 1

*к правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 24»*

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 24»
Н.В. Андреевой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

(Адрес места жительства ребенка)

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка: _____

Ф.И.О. родителей ребенка (законных представителей):

Ф.И.О. матери _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи _____

контактный телефон _____, эл. почта _____

Место жительства: _____

Ф.И.О. отца _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи _____

контактный телефон _____, эл. почта _____

Место жительства: _____

Документ о регистрации или месте фактического проживания ребенка: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования и (или) создании специальных условий для организаций обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (да, нет).

Согласны на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования. Да Нет (Только для родителей, воспитывающих ребенка с ограниченными возможностями здоровья).

Направленность дошкольной группы _____.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

Желаемая дата приема на обучение _____.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей - _____ (да, нет).

Ознакомлен(на): с Уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) _____ подпись

Согласны на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Да Нет _____ подпись _____ подпись.

Расписку в получении документов, регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов, получил. Да Нет

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

_____/_____/_____
(подпись) / (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24»

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №24»

ЖУРНАЛ регистрации заявлений родителей о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	Количество принятых документов	Дата. Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Дата. Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
				-направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- свидетельство о рождении (копия)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту фактического пребывания (копия)			
				- документ об опеке (при необходимости, копия)			
				- заключение ПМПК (при необходимости, подлинник)			
				- медицинское заключение			

Приложение № 3к правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №24»»

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»

РАСПИСКА

О приеме документов для зачисления воспитанника в ДОУ

Регистрационный № заявления

Дата выдачи

Наименование документа	Вид документа	Количество
Заявление родителя (законного представителя)	Подлинник	
Направление	Подлинник	
Паспорта родителей (законных представителей)	Копии	
Свидетельство о рождении ребенка	Копии	
Медицинская карта	Подлинник	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	
Заключение ПМПК	Подлинник	
Документ законного представителя (опекун, попечитель)	Копия	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	Копия	

М.П.

Дата _____

Подпись _____

*Приложение
№ 4к правилам приема
на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский
сад №24»*

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

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» (далее – Образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "07" марта 2012 г. № 03470, серия 23ЛО1 № 0000294, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Андреевой Надежды Владимировны**, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 06.07.2015 г № 5028, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя несовершеннолетнего) именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____, именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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), осуществления присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Язык образования- русский.

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

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

Индивидуальная программа развития.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (*нужное отметить*):

5 лет

4 года

3 года

2 года

1 год

_____ (иной).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (*нужное отметить*):

12 часов

5 часов

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(Направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная-нужное вписать)

2.Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.При необходимости направлять Воспитанника для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультативного приема (ПМПК).

2.1.3.Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

2.1.4.Сообщать уполномоченному по правам ребенка г. Краснодара, если родители не забрали ребенка до 19.00 при 12-ти и 5-ти часовом пребывании (во 2 половине дня), до 13.30 при 5-ти часовом пребывании (в 1 половине дня).

2.1.5.Взыскивать в судебном порядке с родителей (законных представителей) задолженности по родительской оплате.

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 1. настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника вовремя его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5.Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания

в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО (*нужное отметить*):

□ При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак 8.30 ч., второй завтрак 10.00 ч, обед 11.30-12.30 ч, уплотнённый полдник 16.00 ч., согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации).

□ При 5-ти часовом пребывании – I-ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак 10.00 ч, обед 11.35-12.05 ч), согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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

2.3.14. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.15. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверять лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (по доверенности).

2.3.16. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.17. Информировать органы опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей).

2.3.18. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ.

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

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, научным, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным работникам Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

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

2.4.6. **Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.**

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо

выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. **Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.**

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

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей 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).

2.4.12. С положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за осуществление присмотра и ухода за Воспитанниками

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет (нужное отметить)

89 руб. 00 коп. в день за 12-ти часовую день пребывания

- плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании _____

- для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений (нужное отметить)

100 руб. 00 коп. в день за 12-ти часовую день пребывания

41 руб. 67 коп. в день за 5-ти часовую день пребывания

в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 29.12.2017 г. № 6312 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 г. № 5496 «Об установлении платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном образовании город Краснодар».

3.1.1. 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 родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.5. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации является:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

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

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

- период закрытия образовательной организации на ремонт и (или) аварийные работы (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016 г. № 6209).

4. 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. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствии оснований для ее перерасчета 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 (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016 г. № 4166).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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.

6. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 24»

Адрес: 350002, Российская Федерация,

Краснодарский край, город Краснодар,

Центральный внутригородской округ,

ул. Березанская, 37, т:259-69-35

ИНН: 2310068771, КПП: 231001001, БИК: 040349001

ОГРН: 1022301624531

р/сч: 40701810800003000001

Южное ГУ ЦБ РФ город Краснодар

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 24»

_____ Н.В.Андреева

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

« _____ » _____ г. подпись _____