

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр – детский сад № 118»

протокол от «09» 01 2024г. № 9

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр – детский сад № 118»


А.В. Федотова
Приказ от «09» 01 2024г. № 8

ПРАВИЛА**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 118»****Общие положения**

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55, частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 о внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 №3257 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», действующими нормативно – правовыми актами о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар, приказом Министерства

Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», № 2646 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 04.09.2023 № 4135 о внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 №7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», 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.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик» (далее - Организация). (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; № 9, ст. 1137) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2).

4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

5. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального

образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик» обеспечивает прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар.

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик», в которой обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры. (приказ №686 от 04.10.2021г. о внесении изменений в МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи. (№ 465-ФЗ от 21.11.2022 статья 2).

8. Вне очереди в Организацию могут быть зачислены дети мобилизованных граждан. После увольнения мобилизованного гражданина со службы право на льготные места в Организации сохраняется. Дети мобилизованных граждан должны быть зачислены в организацию в течение месяца с момента обращения. (письмо МП РФ от 31.10.2022г. № ТВ-2419/03).

9. В приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

Порядок приема воспитанников

10. Направление детей в Организацию в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 п.20).

11. 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.

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

13. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 04.09.2023 № 4135).

14. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 число месяца текущего года.

15. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

16. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

17. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

18. Прием в Организацию осуществляется по направлению, в целях регистрации ведется «Журнал регистрации направлений» (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8)

19. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

20. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п.13).

21. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с направлением ребенка в Организацию и заключением психолого – медико – педагогической комиссии.

22. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

23. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учетом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребенка в Организацию, осуществляет подготовку и направление в Организацию списков детей, которым в текущем календарном году предоставлены места в Организации (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 п.23).

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

25. 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) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в

образовательную организацию.

26. Заведующий Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

27. Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

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

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в Организации его родители дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестёр.

(приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686).

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (Приложение № 1)

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

- а) заявления родителей о приеме;
- б) направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- в) документ, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.
- з) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471);
- и) 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, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471).

29. 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 МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

30. Прием ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

31. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

32. Заявление о приеме в Организацию и копии документов,

представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). *(Приложение №2)*

33. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). *(Приложение №3)*

34. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил, остается на учете Организации после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

35. После приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14) *(Приложение №4)*

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

Ведение документации

37. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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

Приложение № 1
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 118»
от «___» _____ 20__ г. № _

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр– детский сад № 118»
Федотовой А.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «___» _____ 20__ г.;

Место рождения _____

(по свидетельству о рождении)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____

Место государственной регистрации _____

(по свидетельству о рождении)

запись акта о рождении № _____

в группу _____ направленности _____ часового пребывания
(общеразвивающей, компенсирующей)

МАДОУ МО г. Краснодар «Центр– детский сад № 118»

(указать краткое наименование организации)

с «___» _____ 20__ г.

Адрес места жительства ребенка: _____

(адрес фактического проживания ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама/ Опекун: _____

Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, подтверждающий установление опеки:

(при наличии)

Папа: _____

Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

Место проживания:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Сведения о братьях или сестрах посещающих МАДОУ МО г. Краснодар «Центр– детский сад № 118» (при наличии)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20____ (подпись родителя / законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

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

Имеется потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(имеется, не имеется)

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

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с правами и обязанностями воспитанников, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр– детский сад № 118» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 3
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 118»
от «__» _____ 20__ г. № __

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка –
детский сад № 118 «Золотой ключик»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление родителя (законного представителя)	Подлинник	
2.	Направление об определении ребенка в ДОО	Подлинник	
3.	Заключение ПМПК (при наличии)	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания	Копия	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4.	Документ, удостоверяющий установление опеки	Копия	
5.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Заведующий _____ **Федотова А.В.**

М.П.

**Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного
образования**

г. Краснодар « ___ » _____ 20__ г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка –
детский сад № 118 «Золотой ключик», именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,
на основании лицензии от 07 декабря 2021 г. № Л035-01218-23/00242869
выданной министерством образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края, в лице заведующего Федотовой Анастасии Викторовны,
действующего на основании Устава с одной стороны, и матерью (отцом, иным
законным представителем)
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах
несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые
Стороны, на основании путевки № _____ от « ___ »
_____ 20__ г., заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией
Воспитаннику
образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы
дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с
федеральной образовательной программой (далее – ФОП), содержание
Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения _____ ОЧНАЯ _____.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить)

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.
Краснодар «Центр – детский сад № 118».

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр –
детский сад № 118»

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет

5 учебных лет

2 учебных года

4 учебных года

1 учебный год

3 учебных года

_____ (иной).

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

12 часов

4 часа

1.6. Воспитанник _____ зачисляется в _____ группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства работников образовательной организации.

2.1.3. Требовать от родителей и законных представителей Воспитанников соблюдения режима, правил внутреннего распорядка, положения об организации контрольно-пропускного режима образовательной организации.

2.1.4. Требовать с родителей (законных представителей) своевременную оплату за пребывание Воспитанника в образовательной организации и уплату процентов за просрочку оплаты, определяемых с суммы задолженности, а в случае неисполнения родителями (законными представителями) обязательств по оплате услуг по содержанию ребенка в детском саду - требовать такого взыскания в судебном порядке (ст. ст. 11, 12 ГК РФ).

2.1.5. Расторгнуть настоящий договор:

- по соглашению сторон на основании заявления родителей (законных представителей);

- по соглашению сторон в случае перевода в другую образовательную организацию по согласованию с Учредителем образовательной организации;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующему его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

- в случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течении трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета.

2.1.6. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения Воспитанников, работая в тесном контакте с родителями (законными представителями).

2.1.7. При уменьшении количества детей в течении года объединять группы, организовывать разновозрастные группы в связи с низкой наполняемостью,

отпусками педагогов, в период подготовки образовательной организации к новому учебному году.

2.1.8. Пере укомплектовывать возрастные группы в течении учебного года с учетом их наполняемости, индивидуальных и возрастных особенностей Воспитанников.

2.1.9. Рекомендовать родителю (законному представителю) посетить Воспитаннику психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости указания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующей состоянию здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.10. Принимать меры в случае, если по окончанию режима работы образовательной организации родители (законные представители) не забрали ребенка домой оповестить их по телефону. Если принятые меры не дают должного результата, образовательная организация незамедлительно информирует органы внутренних дел.

2.1.11. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях физического и психического насилия по отношению к Воспитаннику в семье.

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

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 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. 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 ежеквартальную компенсацию части родительской оплаты. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

2.2.6. Получать социальную поддержку в виде освобождения от родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании действующих постановлений администрации муниципального образования город Краснодар.

2.2.7. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь образовательной организации, с обязательным заключением договора о безвозмездной благотворительной помощи.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно, уведомив образовательную организацию за 30 дней до предполагаемой 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, 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 санитарными нормами, локальными актами ДОО (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

При 4-х часовом пребывании (I половина дня) – двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

При 4-х часовом пребывании (I I половина дня) – одноразовое

сбалансированное питание (уплотненный полдник).

2.3.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного разрешения родителя (законного представителя);

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. 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.

2.3.13. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (Девятьсот пятьдесят семь) рублей.

2.3.14. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня, поставив в известность воспитателя или медицинскую сестру лично или по телефону. 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 воспитанника после его отсутствия.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными на следующий день после получения ее в лечебном медицинском учреждении.

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

2.4.9. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим 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).

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

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

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

3.2. Образовательная организация обязана осуществлять перерасчет родительской платы в случаях:

3.2.1 - непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;

3.2.2 - отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

3.2.3 - неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.3. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течении 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.

3.4. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара. На основании Постановления

администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 года № 4230. Родительская плата составляет:

- для воспитанников до 3 лет (12 ч пребывания) – 111 р в день;
- для воспитанников от 3 лет и старше (12 ч пребывания) – 125 р в день;
- для воспитанников до 3 лет (4 ч пребывания) – 36 р в день;
- для воспитанников от 3 лет и старше (4 ч пребывания) – 40 р в день;

3.5. Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в п. 3.2.1, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в п. 3.2.2, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в пункте 3.2.2, в соответствии с табелем учета посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчете родительской платы.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в п. 3.2.3, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

" 31 " июля 20 г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение

муниципального

образования город Краснодар «Центр
развития ребенка – детский сад № 118
«Золотой ключик»

Адрес: 350038, Российская Федерация,

Краснодарский край, г. Краснодар,
ул. Александровская 30,

телефон: 89384341195

Email: zolotoykluchik19@mail.ru

ИНН 2311311891 КПП 231101001

ОГРН 1202300060710

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 118»

Федотова А.В. _____

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. полностью

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Дата выдачи «__» _____ г.
Адрес места жительства

Контактный телефон

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Договора Заказчиком

подпись _____ дата _____

