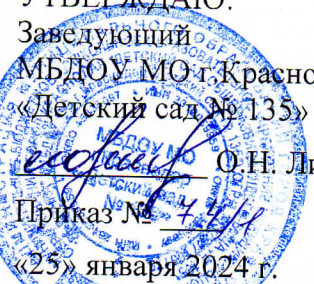


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар

«Детский сад общеразвивающего вида № 135 «Белочка»

350059, г. Краснодар, ул. Дунайская 57, тел. 233-63-75

СОГЛАСОВАНО:
Советом Организации
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 135»
Протокол № 1
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 135»

О.Н. Лифанова
Приказ № 4/2/19
«25» января 2024 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:
Совета родителей
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 135»
Протокол № 1
«25» января 2024 г.

ПРАВИЛА

приёма на обучение

по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 135 «Белочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 135 «Белочка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 № 236 «Об утверждении Порядка приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- Санитарными правилами и нормами № 2 от 28.01.2021г. (СанПиН 1.2.3685-21) «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- 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»;

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 общеразвивающего вида № 135 «Белочка» (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 общеразвивающего вида № 135 «Белочка».

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 ДОО 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 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 135 «Белочка» обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее – закреплённая территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686)*.

1.8. В приёме в 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».

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 на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского 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 № 135» 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 дошкольной образовательной организации 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. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.7. 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)*.

2.8. 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)*.

2.9. Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.

2.11. Руководитель дошкольной образовательной организации своевременно информирует отдел образования по Карасунскому 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)*.

2.12. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» 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).

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

2.14. 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).

2.15. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» 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), 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;
- 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.

2.16. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» в сети Интернет (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

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

- заявления родителей о приёме;
- уведомления о направлении 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*);

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка *дополнительно* предъявляют в организацию (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471п.3*):

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.18. 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 № 236*).

2.19. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.20. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.21. 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*).

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

Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.23. 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).*

2.24. Заявление о приеме 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 № 2).*

2.25. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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 со своим уставом, 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, 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 № 135» 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 № 135» 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 № 135» в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приеме 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*).

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в Организацию, реализующую основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

индивидуальный номер
заявления _____

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад 135»
О.Н.Лифановой

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

паспорт _____ ВДАН _____
№, серия кем выдан, дата выдачи

код подразделения

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (без сокращений)

дата рождения: «__» _____ 20__ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: № _____
запись акта о рождении серия, №

кем выдан, дата выдачи

в группу _____ направленности
(общеразвивающей)

с режимом пребывания ребенка в группе: _____
(12 часов)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135».

Потребность 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) _____
имеется (не имеется)

Адрес места жительства ребёнка: _____
(места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери:

Место проживания: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии):

ФИО отца:

Место проживания:

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии):

Желаемая дата приёма на обучение

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

_____ /
подпись родителя (законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, как родной язык.

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

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

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

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

ДОГОВОР _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 135 «Белочка» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 22.12.2011г № 03219 серия 23Л01 № 0000136, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего Лифановой Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.05.2015г. № 4110, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

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:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО) содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135».

1.4. 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).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов, с 07.00 до 19.00, с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Язык образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования – русский, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

1.7. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ группу _____ направленности _____

(общеразвивающей)

на основании Направления № _____ от «_____» _____ 20__ г., выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар.

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

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.4. При необходимости направить Воспитанника на для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

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-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с

Исполнителем.

2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

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

2.2.11. 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей).

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 сведения Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в установленном 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

кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СП 2.4.3648-20, локальными актами образовательной организации по утвержденному примерному десятидневному меню с учетом физиологических потребностей детей:

- при 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), согласно режиму дня, утвержденному образовательной организацией.

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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. 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.

2.3.15. Предоставлять Заказчику ежеквартально **(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 первого ребенка – не менее 20% среднего размера родительской платы;

на второго ребенка – не менее 50% среднего размера родительской платы;

на третьего ребенка и последующих детей – не менее 70% среднего размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования. Средний размер родительской платы составляет 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

2.3.16. 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).

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- 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 организацией);

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

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по реквизитам, указанным в платежных документах на оплату.

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 08.30 часов** 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. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную одежду, сменную обувь, чешки, 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. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений - **125 рублей**

за 12-ти часовой день пребывания;

- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания.

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

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.

3.1.2. На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 (пункт 3. статья 64) с родителей (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, родительская плата не взимается.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.5. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до ____ . ____ . _____ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 135 «Белочка»
ИНН 2312059959 КПП 231201001
ОГРН 1032307165175
в Южном главном управлении Центрального банка РФ по адресу: Краснодар, ул.Тихорецкая,81
р/с 40701810800003000001
Адрес: 350059, г. Краснодар ,
ул. Дунайская, 57
Телефон: (861)233-60-59,
тел./факс: (861)233-63-75

Заведующий

_____ О.Н.Лифанова

(подпись)

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:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Журнал регистрации заявлений о приеме

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. воспитанника	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (закон. представ.) о получении расписки в получении документов	Подпись должностного лица ОО о приеме документов
				<p>Направление (подлинник)</p> <p>Заявление (подлинник)</p> <p>Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</p> <p>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</p> <p>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)</p>		
				<p>Направление (подлинник)</p> <p>Заявление (подлинник)</p> <p>Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</p> <p>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</p> <p>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)</p>		

РАСПИСКА

**о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию**

**Индивидуальный номер
заявления**

Дата выдачи

Выдана _____

ФИО родителя (законного представителя)

в том, что « _____ » 20 _____ г. для зачисления _____

ФИО ребёнка, дата рождения

_____ в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка//Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия	
2	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
3	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	
4	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	
Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
5	Свидетельство о рождении ребенка//Для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка	Копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории //Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
7			
Итого:			

* Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающей 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.

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

М.П.