

СОГЛАСОВАНО

советом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»
протокол от 10.09.2023 № 2
(мнение совета родителей учтено)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 219»
_____ О.Э. Гончарова
приказ от 10.09.2023 № 79 «ОД»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
"ДЕТСКИЙ САД № 219"

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД №
219"

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»

Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

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

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

Порядок приема воспитанников

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

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 неполнородные, 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (*приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50*).

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (*письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03*).

6. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» на учебный год.

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

9. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений

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

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

12. Формирование групп осуществляется заведующим МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

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

14. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правила внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»;
- Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положение о совете родителей МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил и распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 2 настоящих Правил*). Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*).

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

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

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

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

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

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"*);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

* *записи акта о рождении ребенка или* * - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

* *или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* * - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка * *или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.)*

Родители (законные представители) ребенка, 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.)*.

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

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

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

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

18. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(приложение 3 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)*

19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15)*

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

Ведение документации

20. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений *(приложение 5 настоящих Правил)* с родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 43)*.

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 219»**

350904, г. Краснодар, Хутор Копанской, ул. Центральная, 39
ИНН 2311045544, КПП 231101001 Тел. (861)229-90-18
e-mail: detsad219@kubannet.ru

ПРИКАЗ

от 10.09.2023 г.

73 «ОД»

**о внесении изменений в Правила приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023. № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», письма Минпросвещения России от 31.10.2022 г. № ТВ-2419/03в целях приведения локальных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219» в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»
2. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» в новой редакции.
3. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» на информационном стенде для родителей и официальном сайте дошкольного учреждения.
4. Новая редакция Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» вступает в силу с 10.09.2023 года.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»

О.Э. Гончарова

ФИО родителя (законного представителя)ребенка

Заявление _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20__ г. свидетельство о рождении ребенка:
серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» с « ____ » _____ 20__ г.
(желаемая дата приема на обучение)

в группу полного дня, общеразвивающей направленности.
Обучение по образовательной программе дошкольного образования
Сведения о родителях ребенка (законных представителях):

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

Документ, удостоверяющий личность _____ серия ____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

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

Документ, удостоверяющий личность _____ серия ____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

Язык образования: _____

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

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
нуждаюсь/не нуждаюсь

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

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе на сайте организации) ознакомлен(а)

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

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

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Краснодар

_____ (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219», (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии 23 ЛО 01 №0000553 от "02"апреля 2012 года № 03687, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края

Именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего
Гончаровой Ольги Эдуардовны

действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.08.2015г № 5849

и _____
(фамилия, имя, отчество)

Именуемый в дальнейшем "Заказчик",
действующего на основании паспорт серия _____ № _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

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

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность - Очная

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающая
(направленность группы (общеразвивающая))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 Статья 65.5 один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы (**при наличии заявления и необходимого пакета документов**) ежеквартально. На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023г. № 306 компенсация с 01.09.2023 г.ж начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования с учетом фактических дней посещения ребенком дошкольной организации и режима работы из расчета среднего размера родительской платы (в Краснодарском крае) - **957 рублей**.

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 **4-х разовым** питанием, согласно режиму дня указанному в основной общеобразовательной программе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

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.

2.4. 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, 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 лично или по телефону: 8 (861) 229-90-18 до 08.30 текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **5 календарных** дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.4.8. Приводить ребенка в образовательную организацию **здоровым**, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь: сменную обувь, расческу, носовой платок, спортивную форму, в летний период – трусики и панамку.

2.4.9. Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

2.4.10. Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, детский сад ответственности не несет.

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником согласно постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 . № 4230 (далее - родительская плата) составляет:

- 125,00 рублей (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания в ДОУ для детей от 3 до 7 лет

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

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиями или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»

IV. 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.

V. 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.

VI. Заключительные положения

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

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования
город Краснодар «Детский сад № 219».

Адрес: 350904; г. Краснодар
х. Копанской, ул. Центральная,39

Тел./факс: 8 (861) 229-90-18
E-Mail: detsad219@kubannet.ru
ИНН 2311045544
ОГРН 1032306427339
Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 219»

_____ О.Э.Гончарова

Заказчик:

(ФИО)

(паспортные данные)

(адрес проживания)

телефоны (домашний, мобильный)

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»**

РАСПИСКА № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»

от _____
(*ФИО родителя (законного представителя)*)

в отношении ребенка _____,
(*фамилия, имя, год рождения*)

№ и дата направления _____. Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Ко-во принятых документов/листов
1	заявление	подлинник	
2	направление	подлинник	
3	Паспорт (законного представителя)	копия	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов			
1	Свидетельство о рождении ребенка		
2	Медицинская карта		
Итого:			

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории (*нужное подчеркнуть*)

Документы сдал: _____ / _____ / _____
дата *подпись* *расшифровка подписи*

Документы принял _____ / _____ / _____
дата *должность* *подпись* *расшифровка подписи*

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка, дата рождения	№ направлен ия Дата выдачи	Перечень документов	группа	Подпись должностног о лица, принявшего документы	ФИО родителя (законного представителя), подпись о получении расписки
				направление Копия паспорта Свидетельство о рождении Св-во о регистрации по месту жительства			