

СОГЛАСОВАНО:
Советом МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №219»
Протокол №4
от«16»2024г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:
Совета родителей МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №219»
Протокол № 2
От «16» 06.2024г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №219»
_____ О.Э.Гончарова
Приказ от 16.06.2024г №70-ОВ

ПРАВИЛА

ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждение муниципального образования город Краснодар
«Детский сад №219»**

Общие положения

1. 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 № 219», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»).

Действие настоящих Правил не распространяется на правила и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

Правила приёма 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»,

- 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 образовательным 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",

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236",

- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 3107 от 15.05.2014 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», 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. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Бюджета 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; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в дошкольную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №219» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219».

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 основной образовательной программе дошкольного образования в 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. В прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №219» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а именно с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Краснодар «Детский сад №219»;
- Основной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №219»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №219»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №219» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»;
- Положением о Совете родителей;
- Положением о пропускном режиме.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» частично и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

На информационном стенде МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» и на официальном сайте образовательной организации размещается распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению указанного органа подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлении для направления приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, обоснования их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления мест в государственной или муниципальной образовательной организации;

- о документе о предоставлении мест в государственной или муниципальной образовательной организации;

— о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для приема в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий 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";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной

инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по местожительству или по месту пребывания на закрепленной территории и родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Требование представления иных документов для приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приложение №2).

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 или ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимое для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящих Правил, МБДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 219» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) воспитанника.

14. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» 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.

Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 219» в сети Интернет.

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

15. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 219», оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

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

Ежегодное комплектование дошкольной образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

17. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 1 года до 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

18. Руководитель МБДОУ МОг. Краснодар «Детский сад №219» ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца.

19. 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.

20. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

21. Руководитель дошкольной образовательной организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

22. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в дошкольную образовательную организацию.

23. Приём в МБДОУ МОг. Краснодар «Детский сад №219» 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МОг. Краснодар «Детский сад №219» в сети Интернет.

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

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №219»
О.Э. Гончарова

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи, № записи акта) Дата
рождения: «__» _____ 20__ г. в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №219» в группу
общеразвивающей направленности № _____, режим пребывания 12 часов

потребность в обучении и воспитании ребенка по образовательной программе (желаемая дата
зачисления) с «__» _____ 20__ г.

Адрес места жительства ребенка:

(адрес по свидетельству о регистрации)

Язык образования русский (ст. 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. мамы _____
_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка серия № _____ дата выдачи _____, код подразделения _____
кем выдан _____
адрес электронной почты _____, № телефона _____
(при наличии) (при наличии)

Ф.И.О. папы _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
серия № _____ дата выдачи _____, код подразделения _____
кем выдан _____
адрес электронной почты _____, № телефона _____
(при наличии) (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г

(подпись родителя/законного представителя)

(подпись родителя/законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом ДОО. ООП ДО, со сведениями о дате предоставления регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) (часть 2 ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления и восстановления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» и родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Положением о совете родителей;
- Положением о пропускном режиме ДОО (ознакомлен, Положением непонятно, требованиями и Положения согласен, требования Положения обязуюсь выполнять).

_____/_____/_____/_____/

(подпись) / (инициалы 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 № 219» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____/_____/_____/

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

Договор № _____

ообразовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «02» апреля 2012 № 03687 серия 23ЛО1 № 0000553, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гончаровой Ольги Эдуардовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования муниципального образования город Краснодар от 18.08.2015 г. № 5849

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (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:

1. Предмет договора.

Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 219».

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

- о 4 года
- о 3 года
- о 2 года
- о 1 год
- о _____ (иной).

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

2. Взаимодействие Сторон.**Исполнитель в праве:**

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (выходящих за рамки образовательной деятельности).

При необходимости направлять воспитанника для прохождения психолого-педагогического

обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

(иные права Исполнитель).

Заказчик вправе

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,

Знакомиться с Уставом образовательной организации, сведениями о дате Предоставления регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 У•273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма обучения по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных муниципальных бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219»;
- Положением Советер родителей;
- Положением о пропускном режиме ДОО.

Получать информацию обо всех видах планируемых обследованиях (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.

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

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

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

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

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход, за содержание ребенка в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и (или) льготу по выплате в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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

(иные права Заказчика).

Исполнитель обязан:

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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.

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

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.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами», утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО:

- При 12-ти часовом пребывании — 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак (08.20-08.50), второй завтрак (10.00-10.30), обед (12.00-13.00), уплотнённый полдник (15.30-16,00)).

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном Образовательной программой, в Образовательной программе. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе в летний период,

Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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

Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО.

-

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 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края» в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 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.**

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

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

Уважительными причинами не посещения Воспитанником образовательной организации **являются:**

- период болезни ребенка (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 ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), **но не более 75 дней в году;**
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

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

Заказчик обязан:

Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход, за Воспитанником в размере и порядке, определенными в **разделе 3** настоящего Договора.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

Федерации.

Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, достигшим 18-летнего возраста. Попышкой доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, достигших 18 летнего возраста.

Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях — нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты.

Своевременно предоставлять справки по льготам для расчета оплаты за детский сад (инвалидность, малообеспеченные семьи, многодетные семьи, работники муниципальных образовательных организаций).

При входе на территорию МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» предъявлять пропуск.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования города Краснодара от 08.09.2023 г. № 4230 и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 125 рублей за 12-ти часовую день пребывания;

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.

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 ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Заказчик производит оплату в срок **не позднее 15 числа (текущего месяца)** периода, подлежащего оплате без наличного порядка на счет, указанный в платежном документе.

В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

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

В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение **трех месяцев подряд** отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

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

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования города Краснодара оформляется дополнительно с соглашением.

Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда

пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

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

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения.

Настоящий договор вступает в силу с дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

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

ИНН 2311045544
КПП 231101001
ОГРН 1032306427339

350904, Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город Краснодар, хутор Копанской, ул. Центральная, дом 39
Тел. 229-90-18

Заведующий _____ О.Э. Гончарова
подпись

Родитель: мать (отец, лицо их заменяющее)

Ф.И.О.

паспортные данные

(серия, номер, когда кем выдан)

Адрес проживания, телефон:

подпись

Экземпляр договора получен «_____» _____ 20__ г. _____

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в ДОО

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. Воспитанника, дата рождения	№ направления, дата выдачи	Перечень предоставляемых документов (копии)	Подпись должностного лица принявшего документы	ФИО родителя (законного представителя) подпись о получении расписки
				Заявление о приеме (подлинник)		
				Направление (подлинник).		
				Документ удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя)		
				Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)		
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:						
				Свидетельство о рождении ребенка или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания фактического проживания ребенка		

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«ДЕТСКИЙ САД №219»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника в
дошкольную образовательную организацию

_____ (Ф.И.О. воспитанника)

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Заявление о приеме	Подлинник	
2.	Направление	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка	Копия	
2.	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	Копия	

Документы принял _____

Документы сдал _____ (_____) м.п.