

СОГЛАСОВАНО
Советом МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138»
Протокол № 1 от 24.01.2024г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138»
В.А.Свиридова
Пр. № 2501.01-ОД от 25.01.2024г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
Протокол № 2 от 24.01.2024г.

ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 138»**

Общие положения

1. Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Организация).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Организации и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая

приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и 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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Правила приема обучающихся (воспитанников)

9. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

10. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания (*Устав Организации*).

11. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

12. Прием в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

13. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

15. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) с учетом особенностей их

психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

17. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (законными представителями) после получения уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

18. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1 к Правилам*).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

19. 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.

20. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение 5. к Правилам) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

21. Длительность пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссией.

22. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

23. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом 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 обучающихся (воспитанников), а именно с:

- Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»;

- Образовательной или адаптированной образовательной программой дошкольного образования Организации;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №138» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

— Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»;

— Положением о Совете родителей.

24. Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.
25. 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 закреплённой территории).
26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
27. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приложение 2 к Правилам*).
28. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о

- регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приложение 3. к Правилам*).
29. 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.
30. После приёма документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложения 4 к Правилам*).
31. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка 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 Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Организации, так и по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

Ведение документации

32. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

33. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

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

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.; место рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

Запись акта о рождении ребенка № _____ Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. <*>

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 138», желаемая дата зачисления « ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства ребенка: _____

(места пребывания, места фактического проживания, с указанием адреса)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____ Контактный телефон: _____ (при наличии)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____ Контактный телефон: _____ (при наличии)

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский, как родной язык

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

Обучение по _____ образовательной программе

(основная, адаптированная, нужно вписать)

Зачислить в группу: _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, нужно вписать)

Режим пребывания: _____

(группы кратковременного пребывания 3 часа, группа полного дня нужно вписать 12 часов)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____

(нуждается, не нуждается)

Желаемая дата приема на обучение: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя / законного представителя)

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

(подпись родителя / законного представителя)

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, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

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)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствия согласия на обработку данных _____

(нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы)

**Журнал регистрации заявлений о приеме обучающегося
в дошкольную образовательную организацию**

№ заявления	Дата приема заявлени я	ФИО ребенка. Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Подпись родителей (законного представ.) о получении расписки в получении документов
			<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Паспорт (законного представителя) <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости); <input type="checkbox"/> Заключение ПМПК <input type="checkbox"/> Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе		
			<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Паспорт (законного представителя) <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости); <input type="checkbox"/> Заключение ПМПК <input type="checkbox"/> Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе		

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида «№ 138»

РАСПИСКА
о приеме документов обучающегося
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный регистрационный номер заявления	Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о зачислении	Подлинник	
2.	Направление для зачисления	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия	
3.1	Документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия (при наличии)	
4.	Заключение ПМПК	Подлинник	
5.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе (при необходимости)	Оригинал	
<i>дополнительно предъявлены в образовательную организацию</i>			
6.	Свидетельство о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра ЗАГС, вступает в силу с 01.04.2024, и действует до 28.06.2026	Копия	
7.	Документ о месте регистрации ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
8.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Заведующий _____ В.А. Свиридова

М.П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138», осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДОО) на основании выписки из реестра лицензий – статус лицензии «действует» от «13» мая 2021 № 09900, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Свиридовой В.А., действующего на основании Устава утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 08.08.2018 г. № 5779,

и _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах совершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- ⇒ Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»
- ⇒ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»

1.1. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с «___» _____ 20__ г.

5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год ___ (иной) (нужное отметить).

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

⇒ 3 часа часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, нужное вписать)

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

1. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании и на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами образовательной организации и по согласованию с Исполнителем.

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

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

2.2.7. 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.

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации и (или) льготы по оплате в порядке, установленном действующим законодательством РФ:

- 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 1 ребенка – 20%; на 2 ребенка – 50%; на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

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

2.2.11. Предоставлять Исполнителю необходимые документы на бумажном носителе или в электронном форме через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на официальную почту ДОО.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности пребывания в ДОО, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (пужное отметить):

⇒ При 12-ти часовом пребывании – 5-ти разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин - согласно режиму дня, утвержденному локальным актом ДОО.

⇒ При 3-х часовом пребывании – I-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (завтрак).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

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

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

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. При заключении Договора, в целях соблюдения пунктов 2.3.4 и 2.3.6. настоящего Договора Заказчик обязан предоставить Исполнителю данные о Воспитаннике – медицинское заключение (для учета индивидуальных особенностей ребенка, состояния его здоровья, в том числе организации питания).

2.4.2. 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.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно в срок не позднее 15 числа в соответствии с разделом 3.1. настоящего Договора платежным документом на оплату.

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

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

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

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

2.4.8. 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.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

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

2.4.11. Лично приводить и забирать ребенка, не передавая эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.4.12. Родители, (законные представители) принимают меры по недопущению нахождения (пребывания) в общественных местах без сопровождения родителей (законных представителей), родственников или ответственных лиц несовершеннолетних в возрасте до 7 лет – круглосуточно.

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

**3. 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 город Краснодар и составляет:

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

□ за 12 - часовой день пребывания 111 руб.00 коп.

- для детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений

□ за 12 - часовой день пребывания 125 руб.00 коп.

3.2. 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.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно выданной квитанции по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией, определенной для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения).

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

3.7. Уважительными причинами не посещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справки);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа заведующего МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 138);

- 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» (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 13.12.2016г. № 6209).

В остальных случаях дни пропусков ребенка в ДОО, включаются в родительскую плату за содержание ребенка и считаются как оплачиваемое посещение.

1. 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.

2. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 июля 20__ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»
Адрес: 3 50018, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Карасунский внутригородской округ, ул. Молодежная, 1
Тел./факс 8 (861) 299-61-43; 8 (861) 237-33-00
ОГРН 1022301980315 ИНН 2312095690
БИК 040349101 р/с № 4070181080003000001 в Южном главном управлении Центрального банка Российской Федерации
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138» _____ В.А.Свиридова

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия _____ № _____ код подр. _____
выдан _____
от « _____ » _____
Адрес места проживания: _____
Контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата « _____ » _____ 20__ г. подпись _____

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138»
В.А.Свиридовой

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

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

Я _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

родитель (законный представитель) ребёнка _____
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и на основании
рекомендаций ПМПК от « _____ » _____ 20 _____ N _____,
заявляю о согласии (не согласии) на обучение по адаптированной образовательной программе
(нужное подчеркнуть)

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №138» моего ребёнка

Ф.И.О. ребёнка

_____ 20 _____
дата

подпись

(расшифровка подписи)

дата _____ подпись _____