

СОГЛАСОВАНО
Советом МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 138»
Протокол от 24.05.2024 № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
Протокол от 24.05.2024 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138»
В.А. Свиридова
Приказ от 24.05.2024
№ 2405.03-ОД

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138» (далее - Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и регламентируют порядок приёма между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема 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», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 138» (далее – Организация), а также другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в Организацию, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.4. Прием 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, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной

организацией самостоятельно.

1.6. Правила являются локальным актом Организации, размещаются на информационных стендах, официальном сайте Организации в сети «Интернет».

1.7. 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.

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

2. Правила приема обучающихся (воспитанников)

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

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

2.3. 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.

2.4. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.7. 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.

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

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

2.10. 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 записи акта о рождении ребенка или 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);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (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.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. Заведующий Организацией или уполномоченное

им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) ребенка 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 приема 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.

2.16. 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.

2.17. 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).

2.18. 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.

2.19. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приложение 2 к Правилам*).

2.20. 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*).

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

2.22. После приёма документов, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 4 к Правилам*).

2.23. 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.

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

3. Ведение документации

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

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

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

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 _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____
Реквизиты записи 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 индекса)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество 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)
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 нужное вписать)

Зачислить в группу: _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, нужное вписать)

Режим пребывания: _____
(группа кратковременного пребывания 3 часа, группа полного дня нужное 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 заявления	ФИО ребенка. Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.) о получении расписки в получении документов
			<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Уведомление о направлении (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.	Уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию	Подлинник	
2.	Заявление о приеме	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия	
4.	Документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Заключение ПМПК (при необходимости)	Подлинник	
6.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе (при необходимости)	Подлинник	
<i>Дополнительно предъявлены в образовательную организацию</i>			
7.	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта рождения ребенка <i>Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка</i>	Копия	
8.	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	Копия	
9.	<i>Для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации</i>	Копия	
Всего принято документов:			

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» (далее – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность на основании выписки из реестра лицензий – статус лицензии «действует» от «13» мая 2021 № Л035-01218-23/00345700, 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,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. 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 (далее - ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также осуществлении присмотра и ухода 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» (разработана в соответствии с ФОП ДО);
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138» (разработана в соответствии с ФАОП ДО)

1.4. 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).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить): 3 часа 12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, нужное вписать)

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

2. 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.

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя).

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 рекомендуемом 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 обо 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-педагогического консилиума организованного 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 присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования и (или) льготу по плате в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

2.2.10. _____ (иные права Исполнителя).

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 ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 (нужное 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 с 01 сентября следующего года.

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.

2.2.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребёнка 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке и порядке, определенными актуальным постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар «Об утверждении цен на платные дополнительные образовательные услуги, не относящиеся к основным видам деятельности, оказываемым МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 138», а также

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 медицинским заключением (медицинской справкой), 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 – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать у ребенка наличие опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

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

2.4.15. Участвовать в мероприятиях по антитеррористической защищенности Исполнителя. Соблюдать пропускной режим, меры противопожарной безопасности.

2.4.16. При утреннем приеме передавать Воспитанника непосредственно педагогу, осуществляющему присмотр и уход в группе. Не передоверять Воспитанников лицам, не достигшим совершеннолетия.

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

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.

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

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. 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.

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

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

3.6. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный 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.

3.10. Родительская плата не взимается за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО.

3.11. Родительская плата подлежит снижению на 50 % от установленного размера для следующих категорий граждан:

- малоимущих семей (состоящих на учете в органах социальной защиты населения);
- родителей-студентов;
- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар;
- родителей из многодетных семей.

3.12. Снижение (невзимание) родительской платы производится со дня подачи Заказчиком заявления и копий документов, являющихся основанием для снижения (невзимания) родительской платы.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

5.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 15 июля 20__ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «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 040349001 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 _____