

СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 195»
Протокол № 2 от 30.05.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 195»
_____ О.В. Попова
—

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
Протокол № 3 от 30.05.2024г.

ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 195»**

Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195» (далее по тексту - ДОУ) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195», а также другими нормативно - правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОУ, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма 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 образовательную программу дошкольного образования».

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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.

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

6. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОУ самостоятельно.

7. Правила являются локальным актом ДОУ, размещаются на

информационных стендах, официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

Правила приема обучающихся (воспитанников)

8. ДООУ 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.

9. Количество воспитанников, принимаемых в ДООУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

10. Ежегодное комплектование ДООУ 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.

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

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

13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

14. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

17. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в ДООУ 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 свидетельство 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 ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам).

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

а) заявление родителей о приёме;

б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в ДООУ;

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 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.

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

19. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо,

ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДООУ, 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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195»;

- Образовательной программой дошкольного образования ДООУ;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного № 195»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №195» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного № 195»;

- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДООУ частично и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

20. ДООУ 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).

21. 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.

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

23. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приложение 3. к Правилам*)

24. 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.

25. После приёма документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложения 4 к Правилам*)

26. Заведующий ДООУ 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 ДООУ. 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 ДООУ, так и по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

Ведение документации

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

28. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в ДООУ», 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 ДООУ, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

индивидуальный
номер заявления _____

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 195» О.В.Поповой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество ребенка (без сокращений)

(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении: _____ № _____,
(серия) (номер)

выдано _____
(кем, когда)

Адрес места фактического проживания ребенка:

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 195» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности. Режим пребывания _____ часовой.

С _____
желаемая дата (число, месяц, год)

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России - _____.

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама: _____
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____, серия _____, № _____, дата выдачи « » _____ г

Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Папа: _____
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____, серия _____, № _____, дата выдачи « » _____ г

Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

С Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №195»;
- Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №195 »;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №195»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №195» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №195»;
- Положением о Совете родителей

ознакомлен (а)

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

Расписку о предоставлении копий документов получил (а)

_____/_____
(дата) (подпись)

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

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

Журнал

регистрации заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

Приложение №2

<i>Индивидуальный номер заявления</i>	<i>Дата приема заявления</i>	<i>ФИО ребенка Дата рождения ребенка</i>	<i>ФИО Родителя (законного представителя)</i>	<i>Перечень представленных документов</i>	<i>Дата, Подпись должностного лица ОО о приеме документов</i>	<i>Дата, подпись родителя (законного представителя) о получении расписки</i>
				<ul style="list-style-type: none"> ○ уведомление о направлении (подлинник); ○ заявление (подлинник); ○ свидетельство о рождении (копия); ○ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия); ○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия); ○ документ об опеке (при необходимости, копия) 		
				<ul style="list-style-type: none"> ○ направление (подлинник); ○ заявление (подлинник); ○ свидетельство о рождении (копия); ○ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия); ○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия); ○ документ об опеке (при необходимости, копия); 		
				<ul style="list-style-type: none"> ○ направление (подлинник); ○ заявление (подлинник); ○ свидетельство о рождении (копия); ○ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия); ○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия); ○ документ об опеке (при необходимости, копия) 		

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №195»**

**РАСПИСКА
о приеме документов при зачислении воспитанника
в дошкольную образовательную организацию**

**Индивидуальный номер
заявления**

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Направление	подлинник	
2.	Документ удостоверяющий личность родителя/законного представителя	копия	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4.	Заявление о приеме	подлинник	
Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении	копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

ДОГОВОР _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195» (далее – **МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195»**), осуществляющее образовательную деятельность по программе дошкольного образования на основании лицензии от 22 февраля 2012 г. № 03403 серия 23Л01, номер бланка 0000075, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Поповой Ольги Валериевны**, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.08.2015 г. № 5773, с одной стороны и родители в лице _____,

_____ фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего, _____

_____ фамилия, имя отчество воспитанника, дата рождения именуемого в _____ дальнейшим «**Воспитанник**», _____ проживающего _____ по адресу: _____

_____ адрес места жительства с указанием индекса
 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 - Программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (*Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

1.2. Форма обучения – очная (дневная).

1.3. Язык – русский

1.4. Наименование Программы (*нужное отметить*):

- Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195»;

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195»;

- 1.5.Срок освоения Программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6.Режим пребывания Воспитанника в Организации: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 (12- часового пребывания – группа полного дня)
- 1.7. С положением о пропускном режиме Организации, правилами внутреннего распорядка воспитанников Заказчик ознакомлен и согласен.
- 1.8. Воспитанник зачисляется в группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей, нужное вписать)
направленности, на основании направления № _____
от _____, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар, в соответствии с возрастом Воспитанника и психолого-медико-педагогическими показаниями.

2.Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2.Предоставлять Заказчику информацию о дополнительных образовательных услугах (за рамками образовательной деятельности) наименование, объем, форма, которые определены в договоре об оказание платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.1.3.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) при заключении договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности.
- 2.1.4.Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (входящих за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. В случае невнесения Заказчиком стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата), определенной в разделе 3 настоящего Договора, в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета взимать с Заказчика задолженность по родительской плате в судебном порядке.
- 2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности Организации, в том числе, в формировании 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 вовремя его пребывания в Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с Программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Организации в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами Организации.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Организации.

2.2.8. 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.

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

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

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (*Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2.12. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с Программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме, в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО, Программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию в полном объеме Программы, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора, соответствие качества подготовки Воспитанника установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанника.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности пребывания в Организации, в соответствии с действующим СанПиН, локальными актами Организации.

Кратность приема пищи: при 12-ти часовом пребывании (режим полного дня) – 5-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, согласно режиму дня, утвержденному локальным актом Организации).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу согласно утвержденным локальным актам Организации.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований действующего Федерального закона "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.15. В рамках осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, в том числе мер по организации их питания и выполнения требования действующего санитарного законодательства Российской Федерации Исполнитель сообщает органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам раннего выявления семейного неблагополучия о выявленных случаях несоблюдения Заказчиком действующего санитарного законодательства Российской Федерации.

2.3.16. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в Организации, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора, при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.17. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Организации в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

2.3.18. 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).

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административному,

- учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Организации, «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 195».
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Организации, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации или его болезни до **8 часов 00 минут** текущего дня.
- 2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания в первый день посещения Организации, 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 (пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 — «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано — Министерством — юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., — регистрационный — № 61573), — которые — действуют до 1 января 2027 года).
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.10. Приводить Воспитанника в Организацию и забирать лично или совершеннолетним доверенным лицам на основании доверенности Заказчика, не передавая эту обязанность лицам, не достигшим 18 летнего возраста.
- 2.4.11. Соблюдать порядок пропускного режима Организации.
- 2.4.12. Приводить Воспитанника в Организацию с 7.00 до 8.00 (в соответствии с правилами внутреннего распорядка воспитанников) 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). Во избежание травматизма Заказчику необходимо проверять содержимое карманов в одежде Воспитанника на наличие опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее). В случае опоздания по уважительной причине информировать Исполнителя до 8.00 о задержке посредством мобильной связи.
- 2.4.13. Не приносить в Организацию особо ценные вещи, игрушки, украшения, так как Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника.
- 2.4.14. Заботиться о здоровье, гигиеническом воспитании и об обучении своих детей в соответствии с действующим санитарным законодательством Российской Федерации. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

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

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

- для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений), посещающих группы полного дня (12-ти часового) – **125 рублей за день пребывания.**

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию Программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества 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, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 125 рублей (сто двадцать пять рублей) 00 копеек за один день
(сумма прописью)

пребывания.

3.5. Заказчик производит оплату в срок, не позднее 15 числа (текущего месяца) предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе, который будет выдаваться на руки Заказчику работниками Организации.

3.6. В случаях непосещения Воспитанником Организации по уважительным причинам Родительская плата за содержание не взимается, в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником Организации являются:

- предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- пропуск по болезни Воспитанника (согласно предоставленной медицинской справки);
- период карантина в Организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника по иным причинам, также в период отпуска родителей (законных представителей) на основании письменного заявления Заказчика, но не более 75 дней в году; после отсутствия Воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки);
- период закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

В остальных случаях дни пропусков Воспитанника в Организации, включаются в родительскую плату за содержание Воспитанника и считаются как оплачиваемое непосещение.

3.7. Родительская плата за содержание Воспитанника в Организации подлежит снижению на 50 % от установленного размера согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.8. Родительская плата не взимается за детей – инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за детей с туберкулезной интоксикацией, за детей, чьи родители проходят военную службу по контракту, добровольцы, мобилизованные на основании Указа Президента РФ № 647 от 21.09.2022 г., принимающие участие в СВО, в том числе погибшие (умершие) в ходе участия в СВО со дня подачи Заказчиком заявления и копий всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. В качестве материальной поддержки Заказчику ежеквартально предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в Организации с месяца

подачи Заказчиком заявления и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством.

Компенсация родительской платы составляет:

- на 1 ребенка – 20 % из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;
- на 2 ребенка – 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;
- на 3 ребенка и всех последующих детей – 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю.

Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, посетившим Организацию, реализующую Программу из расчета среднего размера родительской платы - **957 (девятьсот пятьдесят семь)** рублей 00 копеек.

(сумма прописью)

3.10. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчета Исполнитель вправе взыскать с Заказчика задолженность по родительской плате в судебном порядке.

3.11. 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.

3.12. 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 Организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

(«Пункт 8³ Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926 (далее – Правила № 926)»).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

1.1 Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности, прописаны в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, не относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №195».

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.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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: МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 195»
350080, г. Краснодар,
ул. Симферопольская, 36,
Адрес сайта: <https://ds195.centerstart.ru/>
Тел/факс 8(861) 232-17-72
e-mail: detsad195 @kubannet.ru; kazachok-195@mail.ru
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 195»
«__» _____ 20__ г.
Заведующий _____ О.В. Попова
«__» _____ 20__ г.

Заказчик: Родитель (законный представитель)

паспорт _____
адрес _____
телефон _____
Ознакомлен(а) второй экземпляр договора
и Правила внутреннего распорядка
получил(а)
подпись
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

