

СОГЛАСОВАНО

Советом Автономного учреждения
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 193»
Протокол от 07.06.2024 № 1/6

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МАДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 193»
_____Ю.О. Исакова

С учётом мнения совета родителей (законных
представителей) обучающихся
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 193»
Протокол от 06.06.2024 № 1/1

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 №193 "Планета будущего"

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар "Детский сад комбинированного вида №193 "Планета будущего" (далее - ДОО) 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 закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).

1.2. 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 ДОО, а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в образовательную организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию, выданного отделом образования по Западному 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».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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. 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».

1.6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

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

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. ДОО 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.

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

2.3. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

2.4. Направление детей в ДОО в новом учебном году осуществляется Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций Отдела образования по Западному внутригородскому округу в период с 15 мая по 31 августа.

Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В срок не позднее 15 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию родителям необходимо обратиться в ДОО для оформления личного дела ребенка, в случае их согласия с предоставленной образовательной организацией.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребенка в данную образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОО.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДОО в срок не позднее 15 дней с уведомлением о направлении ребенка в образовательную организацию, руководитель ДОО письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь.

Для повторного направления ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) подает заявление на Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Отдела образования по Западному внутригородскому округу.

2.6. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Контингент обучающихся ДОО формируется в соответствии с их возрастом.

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 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжелые нарушения речи), с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в ДОО 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;

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 в обучении ребёнка 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 желаемой дате приема на обучение.

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

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

н) уведомление о направлении ребёнка в образовательную организацию;

о) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

п) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

Для приема 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 ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, уведомления о направлении в группу компенсирующей направленности, выданного Отделом образования.

2.9. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (*Приложение 2 к Правилам*) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе.

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

2.11. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО;

- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОО;
- Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления обучающихся в ДОО;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №193» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОО.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. ДОО 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).

2.13. 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.

2.14. Заявление о приёме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДОО (*Приложение 5 к Правилам*).

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

2.16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 4 к Правилам*).

2.18. Заведующий ДОО 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 ДОО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в дошкольную образовательную организацию», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Заведующему муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
"Детский сад комбинированного вида №193
"Планета будущего"
Ю.О. Исаковой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

« ____ » _____ 20 ____ г.р. _____

(дата рождения ребенка)

(место рождения)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ дата выдачи _____

_____ кем выдано (реквизиты свидетельства о рождении)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193» в группу общеразвивающей, компенсирующей
(нужное подчеркнуть) направленности, с 12-часовым режимом пребывания, на основании уведомления
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. отдела образования Западного внутригородского
округа с « ____ » _____ 20 ____ г.

(желаемая дата приема на обучение)

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

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

(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать _____

(фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____
дата выдачи _____ код подразделения _____ кем выдан _____

контактный телефон _____ e-mail: _____

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

отец _____

(фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____
дата выдачи _____ код подразделения _____ кем выдан _____

контактный телефон _____ e-mail: _____

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

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар "Детский сад комбинированного вида №193 "Планета будущего", образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок, правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар "Детский сад комбинированного вида №193 "Планета будущего", правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город "Детский сад комбинированного вида №193 "Планета будущего"», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193» и родителями (законными представителями) воспитанников» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись матери) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись отца) (расшифровка)

Расписка о приеме документов получена « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

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)

Заведующему муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
"Детский сад комбинированного вида №193
"Планета будущего"
Ю.О. Исаковой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

телефон _____

СОГЛАСИЕ

**на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжелые нарушения речи)**

Даю согласие на обучение моего ребенка

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения,
выданного психолого-медико-педагогической комиссией

_____ (прилагается).

(указать дату, номер заключения ППК)

_____ 20 ____

(подпись)

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
"Детский сад комбинированного вида №193 "Планета будущего"**

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193»

От _____
Ф.И.О. законного представителя

В отношении ребенка _____
Ф.И.О. дата рождения

Регистрационный номер заявления _____ дата _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Заявление родителя (законного представителя)	Подлинник	
2.	Уведомление	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) <i>либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</i>	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	Подлинник	
Дополнительно предъявленные документы			
1.	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
2.	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	
3.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	Копия	
4.	<i>Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке)</i>	Копия	

Документы сдал _____ «__» _____ 20__ г.
подпись _____ расшифровка _____

Документы принял _____ «__» _____ 20__ г.
подпись _____ расшифровка _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего»
и родителями (законными представителями) ребенка

г. Краснодар

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего» осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "29" ноября 2021 г. № 10225, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Исаковой Юлии Олеговны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.09.2016г. №4070 и родитель (законный представитель) _____

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

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, 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:

I. 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 соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФАОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником¹.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №193 «Планета будущего».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №193 «Планета будущего».

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

5 лет

4 года

3 года

2 года

1 год

_____ (иной)

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

12 часов

4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая – нужное вписать)

¹ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

II. 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 приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги) (при их осуществлении).

2.1.3. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их осуществлении).

2.1.4. С согласия родителей (законных представителей) публиковать фотографии, видеозаписи, на которых изображен воспитанник, произведения изобразительного искусства детей, на официальном сайте ДОО в сети интернет, а также на официальных страницах в социальных сетях.

2.1.5. _____ (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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их осуществлении).

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной 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-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.10. 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 образовании².

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

2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

² Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП 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 кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).

При 4-х часовом пребывании – I - ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).
Время питания Воспитанников устанавливается локальным актом образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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 в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании изменения постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 от 02.06.2023 № 3265/16 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (Девятьсот пятьдесят семь) рублей, с 01.09.2023 г.

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

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

- отсутствие 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному 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, определенными в разделе III настоящего договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не нарушать режим организации.

Прием воспитанников осуществляется с 7:00 до 8:15, уход домой не позднее 19:00. Пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница. Выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.4.6. 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. Информировать Исполнителя за 1 день о выходе ребенка в Организацию после его отсутствия.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)³ после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 00 минут текущего дня.

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

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

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

2.4.12 Приводить Воспитанника в детский сад здоровым, о чем делать запись в журнале утреннего фильтра (СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4.13. Не приносить в организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и на день рождения Воспитанника (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4.14 Соблюдать Постановление Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)...», закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ, режим работы и пропускной режим образовательной организации. На основании Положения «Об организации пропускного режима на объекте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193» родители (законные представители) обязаны при входе на территорию ДОО предъявлять пропуск.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ (В СЛУЧАЕ ОКАЗАНИЯ ТАКИХ УСЛУГ)

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

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **125руб.** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3-х лет - **111руб.** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **40руб.** за 4-х часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3-х лет - **36руб.** за 4-х часовой день пребывания.

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. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.5. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от

³ 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 года №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.»

исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

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

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 Федерации⁴.

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

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

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

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «__»__20__ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VI. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №193 «Планета будущего»
Адрес: 350016, г. Краснодар, ул. Артюшкова, 13
Телефон: 8-861-992-49-25
ИНН/КПП 2311223500 /231101001
ОГРН 1162375044061
р/сч 40701810800003000001
Южное ГУ Банка России город Краснодар

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 193»

М.П. Ю.О. Исакова

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего договора Заказчиком:

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

⁴ 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 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

**Форма Журнала регистрации заявлений на прием воспитанников
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193»**

<i>Дата приема документов</i>	<i>Фамилия, имя, отчество воспитанника</i>	<i>Перечень представленных документов</i>						<i>Подпись должностного лица ДОО о приеме документов</i>	<i>Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов</i>		
		<i>Направление для зачисления ребенка в ДОО</i>	<i>Заявление родителя (законного представителя)</i>	<i>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</i>	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</i>	<i>Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при наличии)</i>	<i>Дополнительно предъявленные документы:</i>				
							<i>Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации); для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка</i>	<i>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;</i>	<i>Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации</i>		

Начат _____

Окончен _____

