

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 192 «Академия детства»

СОГЛАСОВАНО

Советом Автономной организации
протокол от «24» мая 2024 г., № 2

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 192»
_____ Л.Н. Манакова
«24» мая 2024г.

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей) обучающихся
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №192»
Протокол от 24.05.2024 г. № 2.

ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 192 «Академия детства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 192 «Академия детства» (далее - ДОО) определяют порядок приёма всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. Правила приёма на обучение обеспечивают также приём 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 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар,

реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»¹, Уставом МАДУ МО г. Краснодар «Детский сад № 192», а также другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании направления, 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 г. № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, и настоящими Правилами.

1.5. В приёме ребёнка в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5)*

1.6. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3)*

1.7. Правила являются локальным актом Организации, размещаются на информационных стендах, официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий. *(Устав Организации).*

2.2. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

2.3. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций *(СанПиН).*

2.4. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений *(Приказ МП РФ от 31.07.2020г. № 373 пб.).*

2.5. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.6. Руководитель ДОО ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

¹ <https://do.krd.ru>

2.7. Прием в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50*).

2.8. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования город Краснодар о наличии свободных мест. (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023г. № 3257*) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в Организацию.

2.9. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в Организацию, которую получено направление, (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об Образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации 2012г., № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 44 п.3).

2.10. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50; Приказ МП РФ от 08.09.2022 № 471 п.3*):

-направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

-документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (*в соответствии со ст.10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»*);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (*далее – ПМПК*) при наличии (при необходимости).

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию (*Приказ ПМ РФ от 08.09.202 № 471 п.3*):

-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) ребёнка – граждан Российской Федерации);

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

Копии при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приёме (*Приложение 1 к Правилам*).

2.13. Заявление о приёме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50*).

2.14. В заявлении для приёма в Организацию родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического нахождения) ребёнка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 образовательной 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 приёма на обучение;
- о) о выборе образовательной программы.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ МОН РФ от 15.05.2020 г. № 236 п.6).

2.15. Заведующий Организации обязан ознакомить 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 (ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно:

- настоящими Правилами;
- образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников Организации;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников Организации;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями и (законными представителями) воспитанников;
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации;
- положение о Совете родителей, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.16. Факт ознакомления с документами (в том числе посредством официального сайта Организации) фиксируется в заявлении о приеме в Организацию.

2.17. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендации центра психолого-медико-педагогической комиссии (Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50).

2.19. Прием детей в группы компенсирующей направленности Организации на основании заключений, выданных ПМПК. Родитель (законный представитель

заполняет бланк согласия (*Приложение 2 к Правилам*) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

2.20. Требование предоставления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50*).

2.21. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50*).

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

2.23. После приема документов, указанных в п.2.10., п.2.11 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*часть 17 ст.98 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*), (*Приложение 4 к Правилам*).

2.24. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50*).

2.25. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50*). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за прием документов ведет «Журнал регистрации заявления родителей о приеме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в «Книге учета движения детей» по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы (*Приказ МП РФ от 23.01.2023г. № 50*).

Приложение I
К «Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования»
от 24.05.2024г.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №192» Л.Н.Манаковой
гр.(на) _____
проживающей(его) по адресу: _____

номер телефона _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____
о приёме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка:

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

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

Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка:

серия: _____ № _____ кем выдано: _____

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 192» на обучение (выбрать):

- по образовательной программе дошкольного образования;
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

в группу (выбрать):

- общеразвивающей направленности;
- компенсирующей направленности.

Режим пребывания (выбрать):

- 12 часов (время пребывания с 7.00 до 19.00)
- 4 часа (группа кратковременного пребывания, время пребывания с 7.30 до 11.30)

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

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

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

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

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

Адрес места жительства ребенка (индекс): _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Место проживания: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

_____ (серия, номер, кем выдан)

Контактный телефон: _____, Адрес электронной почты: _____

Папа: _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Место проживания: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____ (серия, номер, кем выдан)

Контактный телефон: _____, Адрес электронной почты: _____

К заявлению прилагаются:

-копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

-оригинал документа ЦПМПК КК (при наличии): _____

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, сведениями о лицензии на осуществлении образовательной деятельности (от 22.08.2019г. № 09224 серия 23ЛО1 № 0006626, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 192» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение II
К «Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования»
от 24.05.2024г.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 192»
Л.Н.Манаковой

(Ф.И.О родителя полностью)
Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Согласие родителей (законных представителей) воспитанников

**На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей с тяжелыми нарушениями речи**

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

Являясь законным представителем ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Руководствуясь ч. 3 ст.55 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка

(ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с
тяжелыми нарушениями речи МАДОУ МО город Краснодар «Детский сад № 192» в
условиях группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями
речи.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования
(завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных
отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного
заявления об отзыве согласия.

С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Ф.И.О родителя _____

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер

Дата выдачи

| № п/п | Наименование документа | Вид документа | Кол-во принятых документов | Отметить нужные документы |
|---|---|------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Направление | подлинник | 1 | |
| 2 | Заявление о приёме | подлинник | 1 | |
| 3 | Документ , удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ | копия | 1 | |
| 4 | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) | копия | 1 | |
| 5 | Заключение ЦПМПК КК (при необходимости) | подлинник | 1 | |
| 6 | Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (при необходимости) | подлинник | 1 | |
| 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; - Для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы) удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка | копия | 1 | |
| 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 | 1 | |
| 3 | Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации | копия | 1 | |

Документы принял _____

М.П.

Документы сдал _____

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 №192 «Академия детства», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 22.08.2019г. № 09224 серия 23.ЛО1 № 0006626, выданной Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Манаковой Людмилы Николаевны, действующего на основании Устава МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 192», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 05.09.2016г. № 4072 с одной стороны,

и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
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:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП) и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО , ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанниками. (Пункт 34 статьи 2 часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.2. Форма обучения: _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №192».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №192».

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 (время пребывания с 7.00 до 19.00)
- 4 часа (время пребывания с 7.30 до 11.30)

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

1.7. Обучение воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.8. С положением о пропускном режиме образовательной организации 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 рамки образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены отдельным Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключенным между образовательной организацией и родителем (законным представителем) Воспитанника.

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

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС дошкольного образования.

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии *от 22.08.2019г. № 09224 серия 23ЛО1 № 0006626, выданной Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)* на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и ФГОС.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамки 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. В групповой ячейке родитель может находиться при наличии сменной обуви, сменной одежды, медицинской книжки или медицинской справки.

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 компенсацию части родительской платы 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»*).

2.2.9. 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 (иные права Заказчика).

2.2.10. 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 (иные права Заказчика).

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии ненадлежащего выполнения условий договора.

2.2.12. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии *от 22.08.2019г. № 09224 серия 23ЛО1 № 0006626, выданной Федеральной службы по надзору в сфере образования и*

науки (Рособрнадзор) на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования 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, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в 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 образовательной 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. 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, локальными актами образовательной организации (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации).

При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня 2-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляются в соответствии с режимом дня, установленном в образовательной программе или адаптированной образовательной программе

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- При достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе;

- в летний период.

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

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

2.3.15. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

- на 1 ребенка – 20% среднего размера родительской платы;

- на 2 ребенка - 50% среднего размера родительской платы;
 - на 3 ребенка и последующих детей 70% среднего размера родительской платы.
- На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023г. № 306 компенсация с 01.09.2023 г. 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.
- 2.3.16. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).
- 2.3.17. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.
- 2.3.18. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях:
- период болезни ребёнка (согласно представленному медицинскому заключению (медицинской справки);
 - период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
 - Период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.
 - Отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) по неуважительной причине не более 75 дней в году. В случае непосещением воспитанником ДОО более 75 дней в году плата за присмотр и уход будет взиматься в полном объеме (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 13.12.2016 № 6209).

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

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 соответствии с разделом III настоящего договора и платежным документом на оплату.
- 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.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до **8 часов 30 минут** текущего дня. 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.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. А также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). (Утвержденные СанПин)
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Приводить ребенка в образовательную организацию 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 и прочее). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной договоренности 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. Не допускается приносить ребенком в образовательную организацию сотовые телефоны и различные гаджеты (смарт-браслеты, планшеты, музыкальные плееры и прочие устройства).

III. 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 постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара от 08.09.2023 г. № 4320 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 г. № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность» составляет:

- в группе полного дня (12-ти часового пребывания) за день:
- для детей раннего возраста (до 3 лет) в размере - **111 рублей**;
- для детей дошкольного возраста (от 3-х лет до прекращения образовательных отношений) в размере - **125 рублей**.

В группе кратковременного пребывания (4-х часового пребывания) за день:

- для детей раннего возраста (до 3-х лет) в размере - **36 рублей**;
- для детей дошкольного возраста (от 3-х лет) в размере - **40 рублей**.

3.1.1. 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.

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

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

3.4. 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 РФ. *(Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926)*

3.4.1. 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.

3.5. Заказчик производит оплату в срок не позднее 10 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.6. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями договора и отчислить ребенка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление Администрации муниципального образования город Краснодар № 3100 от 10.08.2020).

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. 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.

VI. Особые условия

- 6.1. Дополнительным источником финансирования являются добровольные пожертвования Заказчика, целевые взносы физических и юридических лиц согласно ГК РФ
- 6.2. Добровольные пожертвования возврату не подлежат.
- 6.3. Заказчик дает согласие на сбор, передачу, обработку и хранение персональных данных своих и своего ребенка.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №192»

Адрес: 350016, Российская Федерация,
Краснодарский край, город Краснодар,
Прикубанский внутригородской округ, ул. им.
Артюшкова В.Д., д. 17,
тел. (861) 992-49-28
ИНН: 2311223490, КПП:231101001,
ОГРН: 1162375044050
Наименование банка: Южное ГУ Банка России
БИК 010349101
р/с 03234643037010001800
к/с 40102810945370000010
Л/с: 925.09.022.8

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 192»
_____ Л.Н.Манакова

М.П.

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:

Дата _____ подпись _____