

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №1»**

ПРИКАЗ № 175/1

г. Краснодар

01.04.2024

**О внесении изменений в Правила приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 1»**

В целях приведения нормативных документов Организации в соответствие с действующим законодательством,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести и утвердить изменения в Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 1» в новой редакции.
2. Разместить настоящий приказ и документы на информационном стенде и официальном сайте ДОУ ответственному лицу — Цукановой А.С. в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета автономного
учреждения МАДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад №1»

_____ Е.А.Кожеева

«01» апреля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №1»

_____ Е.В.Иванова

«01» апреля 2024 года

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 № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 1» (далее по тексту -ДОУ) определяют порядок приёма всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236).

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

1.2. Настоящий 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 общеобразовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №1», а также другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребёнка 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 основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся

под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)4». («4 Часть 31 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332) (Приказ МП №50 от 23.01.2023).

1.6. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

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

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МП РФ от 31.07.2020 г. №373 п.6).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав Организации).

2.3. Ежегодное комплектование Организации осуществляет департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар по территориальному принципу: по Прикубанскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар (далее-внутригородской округ) (постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107п.3).

2.4. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.39).

2.5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

2.6. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 №7676).

2.7. Руководитель Организации ежемесячно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 число каждого месяца года.

2.8. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236п.7).

2.9. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.10. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы)

2.11. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.42).

2.12. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

2.13. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.39).

2.14. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.16. Заведующий Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6).

2.17. Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном

носителе и (или) в электронной форме через официальную почту Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении 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 ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документов, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 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 ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.
- (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18. Для осуществления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) заявления родителей о приеме;
- б) направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- в) документ, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).;

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

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка 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. (приказ МП РФ от 08.09.2020 №471).

з) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка- 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. (приказ МП РФ от 08.09.2020 №471).

и) копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (приказ МП РФ от 08.09.2020 №471).

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.10).

2.20. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, Центральный ПМПк ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением Центрального ПМПк ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.41).

2.21. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.11).

2.22. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в Организацию (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.23. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил, остается на учете Организации после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

2.25. После приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

2.26. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) **в течение трех рабочих дней** после заключения договора (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

Приложение 1
Заведующему МАДОУ МО г.
Краснодар
«Детский сад № 1» Ивановой Е.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

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

дата рождения: «__» _____ 20__ г.; свидетельство о рождении серия _____ № _____, дата выдачи _____, в
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1»

_____ в группу _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности, на обучение по «Образовательной (подчеркнуть направленность дошкольной группы)

программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1» /

«Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 1», с режимом пребывания 4 часа/12 часов, с «_____»

_____ 20__ г. (нужное отметить) (нужное отметить)

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

Нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка- инвалида да/нет (нужное отметить)

адрес места жительства ребенка (фактического проживания):

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. (мать):

реквизиты документа, удостоверяющего личность

реквизиты документов, подтверждающего установление опеки (при наличии)
Контактный телефон, адрес электронной почты при наличии

Ф.И.О. (отец):

реквизиты документа, удостоверяющего личность

реквизиты документов, подтверждающих установление опеки (при наличии)
Контактный телефон, адрес электронной почты при наличии

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, ОП ДО, Правилами приема в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с Положением о пропускном режиме ДОО и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации.

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

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

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

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 № 1» (далее – МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №1»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 22.12.2021 года № 10284 именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Ивановой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя)

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "**Обучающийся**", 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 и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- «Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1».
- «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 года; 3 года; 2 года; 1 год

(нужное подчеркнуть).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 4 часа, 12 часов.

Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Обучающиеся зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности.

(нужное подчеркнуть)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающему дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в отдельном Договоре об оказании дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС ДО; при необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-педагогического

обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

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 Обучающего во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающих и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с исполнителем.

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

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

2.2.8. 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.

2.2.9. Получать право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью; дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)4.;"

2.2.10. Предъявлять документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

2.2.11. _____ (иные права Исполнителя)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающих и Заказчика.

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

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Обучающего по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающего необходимым сбалансированным ___ разовым питанием (завтрак; второй завтрак; обед; уплотненный полдник; полдник) (нужное подчеркнуть)

2.3.10. Переводить Обучающего в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 14 дней о нецелесообразности оказания Обучающему образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих 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. Получать меры социальной поддержки, предусмотренной решением городской думы г.Краснодара от 30.09.2008 № 46 п. 18 «О предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», письмом Минпросвещения России от 31.10.2012 № ТВ-2419/03 «Информация об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования». В случае, если родители (законные представители) предоставляют соответствующие подтверждающие документы при приеме ребенка в ДОО, они с этого момента освобождаются (частично освобождаются) от внесения родительской платы.

Если право на получение данной меры социальной поддержки возникает у родителей (законных представителей) после поступления ребенка в ДОО, они освобождаются (частично освобождаются) от внесения родительской платы с момента предоставления в ДОО соответствующего заявления и подтверждающих документов.

2.3.15. Предоставлять ежеквартально заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО, на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 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. Исполнитель не несет ответственность за принесение Обучающимся из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанников дошкольной организации и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, **проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – хозяйственному, учебно-**

вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающего в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату.

2.4.3. При поступлении Обучающего в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательной организации (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающего образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Принимать и передавать ребёнка непосредственно воспитателю. В отдельных случаях по доверенности, оформленной в письменной форме (с указанием паспортных данных лиц, которым доверяется ребёнок), приводить и забирать могут другие члены семьи, не передоверяя ребёнка лицам, **не достигшим 18-летнего возраста.**

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающего в образовательной организации или его болезни до 8.30 текущего дня. В случае заболевания Обучающего, 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.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, иметь сменную обувь, спортивную форму, средства гигиены (расческа-гребень, носовой платок). Контролировать наличие опасных предметов (спички, лекарства, таблетки и прочее).

2.4.11. Не приносить в организацию продукты питания, сладости, в том числе и в дни рождения детей.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата, составляет: в группе полного дня (12 - часового пребывания) в размере 111 рублей за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет), и в размере 125 рублей за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений). В группе кратковременного пребывания (4 - часового пребывания) в размере 36 рублей за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет), и в размере 40 рублей за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет и до прекращения образовательных отношений) на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г. № 4230.

Размер платы установленный настоящим пунктом, рассчитывается пропорционально режиму функционирования групп согласно п.1.5. основного Договора.

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 Обучающимися.

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 вносит родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1».

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

3.6. 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.

3.7. 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 образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. Уважительными причинами непосещения ребёнком 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.

3.9. 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 исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

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

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. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 30.06.20__ 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №1», 350901, РФ, Краснодарский край, г. Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. Российская, д. 100.

тел. 8(861)252-53-93

ИНН 2311074672; КПП 231101001;

ОГРН 1042306425644; л/сч. 925.09.512.8

р/сч. 03234643037010001800

Южное ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю, г. Краснодар;

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №1»

_____/ Е.В.Иванова/

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

_____ / _____ /

подпись

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком: _____ / _____ /

подпись