

**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
учреждения 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 приеме 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 приема 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 оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Обучающемуся в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

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.

2.2. 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 содержание ребенка в ДОО и/или льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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.

2.3. 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, образовательной программой (частью образовательной программы) 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. 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 (законным 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.

2.3.15. 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 заключением медицинской организации, либо выявленного

медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающего в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее – родительская плата) составляет _____ руб. за день пребывания, на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г. № 4230.

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. 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.

3.7. 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.

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: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

подпись

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

/ _____ /

_____ /
подпись