

СОГЛАСОВАНО:

Советом МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 43»

Протокол № 1
от « 31 » августа 20 23 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

Совета родителей
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 43»

Протокол № 1
от « 31 » августа 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО
Краснодар «Детский сад № 43»

г. Краснодар Д.Е. Шевела
Приказ № 15/1
от « 31 » августа 20 23 г.

ПРАВИЛА

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 43»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 43 (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», 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», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ статья 54 и 67 (внесены изменения) «Об образовании в Российской Федерации»; письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2022 № ТВ-2419/03 «О направлении информации» (вместе с «Информацией об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»)

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 43 (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными

представителями) воспитанников.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

1.4. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного № 43 » обеспечивает прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»).

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 не полнородные, 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).

1.5 Детям военнослужащих (проходящих военную службу по контракту, проходящих военную службу по призыву, мобилизованных, уволенных с военной службы) по месту жительства их семей предоставляются места в муниципальных дошкольных образовательных организациях в первоочередном порядке. Предоставляются льготы согласно федеральному законодательству.

1.6 Правила приёма в дошкольной образовательной организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.7 Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8 В приеме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением

случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию.

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

2.2. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.3. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.4. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца.

2.5. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на календарный год на основании которых Комиссия выдаёт направления об определении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.6. 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.

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

2.8. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

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

2.10. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

2.11. Прием в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №43» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.12. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

2.14. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

2.15. Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления об определении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления в ГАУ КК «МФЦ КК»);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного

гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, о месте фактического проживания ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. 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.

2.17. Приём детей в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК. Срок пребывания ребенка в группе

компенсирующей направленности определяется заключением ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.19. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

2.20. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме в Организацию (приложение №3).

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

2.23. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение №2).

2.24. Образовательная организация при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №43»;

- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №43»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №43»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №43» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №43»
- Положением о Совете родителей;
- Положением о пропускном режиме.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, 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: через официальный сайт МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №43» и заявления о приеме в образовательную организацию, где фиксируются указанные документы и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №43» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

2.28. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №43»
Д. Е. Шевела

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию
Прошу зачислить моего ребенка

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

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г. в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №43» на основании путевки № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. в группу _____ направленности № _____,

(общеразвивающей/ компенсирующей)

режим пребывания _____, потребность в обучении и воспитании ребенка

(12 часов)

по _____ с « _____ » _____ 20 ____ г.

(ОП ДО, АОП ДО, ИПРН (при наличии))

Язык образования: русский (ст. 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации)

Адрес места жительства ребенка:

(адрес по свидетельству о регистрации)

(адрес фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.

(мать): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Контактный телефон, e-mail (при наличии): _____

Ф.И.О.

(отец): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Контактный телефон, e-mail (при наличии): _____

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

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

(подпись родителя/законного представителя)

(подпись родителя/законного представителя)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №43», ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(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)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №43, осуществляющая образовательную деятельность (далее – ДОО) на основании лицензии от 21.04.2017 № 08353 (Серия 23Л01 № 0005214) выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Шевела Дины Евгеньевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.08.2015 № 5789, и

(ФИО родителя, (законного представителя)

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

ФИО ребенка (воспитанника), 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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной Программы дошкольного образования (далее - образовательная Программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной Программы (нужное отметить):

- ⦿ Основная образовательная Программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №43».
- ⦿ Адаптированная образовательная Программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №43».

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).

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

- о 12 часов
- о До 5-ти часов

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

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Заказчик ознакомлен и согласен

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (входящих за рамки образовательной деятельности).
- 2.1.4. При необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными Программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными

- Программами 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 ФОП ДО образовательной Программой (частью образовательной Программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме.
- 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 ДОО 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 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (нужное отметить):
- При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
 - До 5-ти часовом пребывании – 1-ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (Завтрак, второй завтрак).
 - До 5-ти часовом пребывании – 2-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (Уплотненный полдник).
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 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 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", изменениями, внесенными 01.03.2021 в Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", изменениями № 266-ФЗ, внесенными 14.07.2022 в Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. 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.
- 2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.
- на 1 ребенка – 20% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;
- на 2 ребенка – 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

на 3 ребенка и всех последующих детей – 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю.

На основании постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023г. № 306 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДОО, 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.

2.4. 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 родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям), а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОО.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни до 8 часов 15 минут текущего дня. Допустимый срок отсутствия ребенка составляет 5 дней (рекомендательное письмо Министерства здравоохранения РФ от 19 августа 2020 № 15-2/И/2-11861).

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, 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. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в заявлении лицо (с приложением ксерокопии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами

гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12. В целях обеспечения необходимых условий для соблюдения санитарных правил в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №43», обеспечения здоровья дошкольников, в целях снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции, согласно Закона РФ «Об образовании» (п.3 ст.32, п.1 ст.51), постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16 октября 2020г. №31 на территории и в помещении ДОО родителям (законным представителям) дошкольников следует соблюдать следующие правила: соблюдение социальной дистанции, соблюдение масочного режима, посещение детского сада в бахилах.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные Программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

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

- для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений (нужное отметить)

δ 125 руб.00 коп. за 12- часовую день пребывания

- для детей в возрасте до 3 лет (нужное отметить)

δ 111 руб. 00 коп. за 12- часовую день пребывания

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной Программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам указанным в платежных документах.

3.5. Плата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.6. На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 (пункт 3, статья 65) с родителей, (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, родительская плата не взимается.

3.7. На основании постановлений АМО город Краснодар № 5124 от 28.10.2022 и № 848 от 02.03.2023 о внесении изменений в Постановления АМО город Краснодар от 22.01.2016 № 198 «Об утверждении Порядка снижения 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» с родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участия в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО, родительская плата не взимается.

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

3.9. В случае непосещения ребёнком ДОО по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.10. Уважительными причинами непосещения ребёнком ДОО являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в ДОО или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего ДОО);
- отсутствие ребёнка в ДОО на основании письменного заявления родителей (законных представителей), по не более 75 дней в году;
- период закрытия ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016 № 4166).

4. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть расторгнут по основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта ДОО вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из ДОО. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016 № 4166).

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » 20 ».
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 43»ИНН 2311047446 КПП 231101001 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ УФК по	Заказчик: Родитель: мать (отец, лицо их заменяющее) (Ф.И.О.) Паспортные данные
--	---

Краснодарскому краю г.
Краснодар Кор.сч.
40102810945370000010
р/счет 03234643037010001800
БИК 010349101
Департамент финансов администрации
муниципального образования г.
Краснодар Лицевой счет (код)
получателя 925.09.014.8 350056,
Российская Федерация, Краснодарский
край, г. Краснодар,
пос. Индустриальный,
ул.Веселая,1
Телефон/факс:251-55-59 ;
251-38-27

Заведующий _____ Шевела. Д.Е

М.П.

« ____ » _____ 202 ____ г.

(серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес проживания _____

Телефон _____

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

дата _____ подпись _____

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в ДОО**

Регис- траци- онны й номер заявл- ения	Дата прие- ма заявл- ения	Ф.И. О. родит- еля (закон- ного предс- тавит- еля)	Ф.И. О. воспи- тання ка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (закон.пред- став.) о получении расписки в получении документо- в	Подпис- ь должно- стного лица ДОО о приеме докуме- нтов
				Заявление о приеме (подлинник).		
				Направление в ДОО (подлинник).		
				Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).		
				Свидетельство о рождении ребенка.		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.		
				Документ психолого- педагогической комиссии (по необходимости)		
				Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма N 026/у-2000) (дополнительно добровольно предъявленная)		

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

(Ф.И.О. воспитанника)

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Заявление о приеме	Подлинник	
2	Направление	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).	Подлинник	
4	Свидетельство о рождении ребенка.	Копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	Копия	
7	Документ психолого-педагогической комиссии (по необходимости)	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1	Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма N 026/y-2000)		

Документы принял: _____ (_____)

Документы сдал: _____ (_____)

М.П.