

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 63»

350062, г.Краснодар, ул.им. Космонавта Гагарина, 69/А,
тел./факс (861) 226-63-41, e-mail: ds63@kubannet.ru

СОГЛАСОВАНО:
Совет МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 63»
(протокол от 11.09.2023. № 2)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Центр-детский сад № 63»
Е.В. Демидова
(приказ № 63 от 11.09.2023г.)

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
(протокол от 11.09.2023 № 2)

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 63»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 63» (далее - Правила) приняты в соответствии:

с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О внесении изменений в постановление администрации, муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Прием

заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»,

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.12.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

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.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 63» (далее - Организацию), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила приема обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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

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 государственную или 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».

Дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан имеют внеочередное право зачисления в ДОО по месту жительства. После увольнения мобилизованного гражданина со службы его дети также имеют право на льготные места в детских организациях.

2. Правила приема воспитанников в Организацию

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

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

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

2.4. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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

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

2.7. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Организации постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.9. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

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

2.11. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. Срок действия направления о зачислении в Организацию 15 (пятнадцать) календарных дней со дня выдачи.

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

2.13. В приеме Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию и своевременно предоставляют документы в образовательную организацию.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, 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 образовательной 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации (<https://ds63.centerstart.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- заявление родителей о приеме;
- направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 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.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.16. Организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а именно:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 63»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 63»;
- Порядком и условиями перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 63»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 63» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 63»;
- Положением о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 63»;
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 63».

2.17. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) представляют письменный отказ Организации.

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 2) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

2.24. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Ведение документации

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

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию (приложение 4), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Приложение 1

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 63»
Демидовой Елене Валентиновне

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

Заявление № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка: _____

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

Дата рождения « _____ » _____ 20 _____ г.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ кем выдан _____

дата _____

Адрес места жительства _____

(места пребывания, места фактического проживания)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 63» на обучение по образовательной программе дошкольного образования с _____

(желаемая дата приема на обучение)

в группу общеразвивающей направленности (12-ти часового пребывания)

в группу общеразвивающей направленности (4-х часового пребывания)

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

Потребность 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) _____ (имеется/не имеется)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____ кем выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактный телефон: _____ эл. почта: _____

Папа: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____ кем выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактный телефон: _____ эл. почта: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

(дата подачи заявления)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

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, правами и обязанностями воспитанников МАДОУ МО г.Краснодар «Центр-детский сад № 63», в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен(а).

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 63» (далее – МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 63»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 17 декабря 2019 года № 09469 серия 23Л01 № 0006875, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Демидовой Елены Валентиновны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 06.07.2015 № 5029, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя)

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

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 63».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ года (лет).

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

12 часов

4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.5. Сохранять место за ребёнком в образовательной организации при его отсутствии по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим) по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем в течение 3-5 дней на игровой площадке группы.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её 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 учётом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, локальными актами ДОО:

– при 12-ти часовом пребывании (с 7.00 до 19.00) – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации);

– при 4-х часовом пребывании (с 8.00 до 12.00) – 1-ая половина дня соответствующее сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Передавать ребёнка только Родителю (законному представителю), не передавая лицам, не достигшим 18 летнего возраста и иным лицам. По письменному уведомлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем забирать Воспитанника может заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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.

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

2.3.16. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.17. Довести до Заказчика информацию о правилах внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), о пропускном режиме.

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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, другим

воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично приводить и забирать ребёнка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется текущим постановлением администрации города Краснодара (оплата производится в рублях) и составляет:

в группе полного дня (12 часового пребывания) за день пребывания:

- для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 125 рублей;

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

- для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 40 рублей.

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

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет 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);

- отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение оздоровительного периода или отпуска на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году.

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 или 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 31 августа 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 городского образования «Центр развития ребёнка – детский сад № 63»
ИНН 2311031679, КПП 231101001;
ОГРН 1032306435237; БИК 010349101
л/сч. 925.05.531.8
р/с 03234643037010001800 в Южном ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю
г. Краснодар

Заказчик
Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)
Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
от « _____ » _____
Адрес проживания: _____

Адрес: 350062, Российская Федерация,
Краснодарский край, город Краснодар,
Прикубанский внутригородской округ,
ул. им. Космонавта Гагарина, 69/А.
Тел. 8(861)226-63-75

Заведующий _____ Е.В. Демидова

М.П.

Контактный тел. _____

Подпись _____ (Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись _____

Приложение 3

РАСПИСКА

о приеме документов для зачисления воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов /листов/
1.	Направление для зачисления ребенка в ДОО	Подлинник	
2.	Заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДОО	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Подлинник	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Подлинник	
Дополнительно предъявленные документы:			
1.	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
4.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
5	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Подлинник	

Документы сдал,
расписку получил _____ (_____)
Ф.И.О.

Документы принял _____ (_____)
(ответственный за прием документов)

Приложение 4

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. законного представителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка	Отметка о получении, подпись ответственного
					<p>Направление для зачисления ребенка в ДОО</p> <p>Заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДОО</p> <p>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</p> <p>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</p> <p>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</p> <p>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра ЗАГС (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка</p> <p>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</p> <p>Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации</p> <p>Заявление о согласии на обработку персональных данных</p>	