

СОГЛАСОВАНО:

Советом бюджетной организации
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 12»
Протокол от 28 февраля 2023 г. № 2

С учетом мнения совета родителей
(законных представителей) обучающихся
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 12»
Протокол от 01 марта 2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 12»



З.А.Хуаде

06 марта 2023 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №12»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 г. № 3257 О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 № 1063 «О

закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 30 июня 2017 г. N 2646 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 N 5990 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт 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 18.05.2021 №1858 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 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.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Организация) *(приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.1)*.

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Организации и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём 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". (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137)* и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598)*.

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация. *(Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598)*.

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» (*Часть 3 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, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332).*

б. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).*

Правила приема воспитанников

7. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (*Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6).*

8. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (*Устав Организации).*

9. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 мая по 31 августа на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 г. № 3257 п. 4).*

10. 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.

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

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

13. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 г. № 3257).*

14. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (*СП 2.4.3648-20).*

15. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

16. Группы имеют общеразвивающую направленность, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

17. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 г. № 3257*).

18. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7*).

19. 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. (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

20. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3*).

21. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» города Краснодара.

22. Документы о приёме подаются в организацию, в которую получено направление (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

23. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или (*Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2*) свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686):

- а) направление для зачисления ребёнка в Организацию;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства (в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (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 предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

Для приема 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 ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2) (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 Министерства просвещения РФ от 04.10.2022 №686).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

24. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

25. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

– Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12»;

– Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12»;

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №12» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12»;

– Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).

26. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).

27. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).

28. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*).

29. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*) (*Приложение 3. к Правилам*).

30. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 23 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13*).

31. После приёма документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*) (*Приложение 4 к Правилам*).

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

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации

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

34. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 п.17*).

Приложение 2

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 12»
З.А. Хуаде

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам

Я нижеподписавшаяся (ийся), _____

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 12»), адрес: Российская Федерация, 350000, г. Краснодар, ул. им. Чкалова, д. 66 (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Которому являюсь _____

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении ребенка, (детей));
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- полис обязательного медицинского страхования воспитанника;
- реквизиты счета в Краснодарском отделении № 8619 Сбербанка России;
- номера мобильных телефонов родителей;
- биометрические данные воспитанника;
- место жительства и регистрации воспитанника;
- СНИЛС воспитанника;
- информация о здоровье воспитанника (группа здоровья, физическая группа);
- информация о жизненной ситуации (знание иностранного языка, наличие или отсутствие ПК дома, состав семьи, социальное положение);
- документы, подтверждающие льготу по оплате детского сада.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в автоматизированную информационную систему, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) и передавать их уполномоченным органам:

- Краснодарскому отделению № 8619 Сбербанка России для перечисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, банку КБ «Кубань Кредит» ООО для обеспечения расчёта и начисления родительской платы за детский сад;
- медицинский учреждениям;
- департаменту образования и науки муниципального образования город Краснодар;
- министерству образования и науки Краснодарского края.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 12» в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет шесть лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует на время пребывания ребенка в учреждении.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №12»», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "17" апреля 2012 г. № 03806, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Хуаде З.А. действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 22.06.2015 г № 4707, и

(фамилия, имя, отчество)

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

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

І. 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 ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №12».

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

С _____ (иной).

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

12 часов

10 часов

4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная-нужное вписать)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

1.7С положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка 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.

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

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.

2.2.8. 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 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 объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным количеством в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН

2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО (нужное отметить):

- При 12-ти часовом пребывании – 5-ти разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации).
- При 10-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (обед).
- При 4-х часовом пребывании – II-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (уплотненный полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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 по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.15. 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).

2.3.16. 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 плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора и платежным документом на оплату.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.
- 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 образовательной организации Воспитанником 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. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 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).

III. 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, за один день пребывания ребенка в детском саду, 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 7 лет- **125 рублей за 12-ти часовой день пребывания**
 - для детей в возрасте до 3 лет- **111 рублей за 12-ти часовой день пребывания**
 - для детей в возрасте до 3 лет- **36 рублей за 4-х часовой день пребывания**
- 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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

IV. 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.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из детского сада в школу.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад №12»

Адрес: 350000, Российская Федерация,

Краснодарский край, город Краснодар,

Западный внутригородской округ,

ул. им. Чкалова,66,

ИНН: 2308073171, КПП:230801001, БИК: 040349001

ОГРН:1022301203066

р/сч: 40701810800003000001

Южное ГУ Банка России город Краснодар

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад №12»

_____ 3.А.Хуаде

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

_____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

дата _____ подпись _____