

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар «Центр развития ребёнка –
детский сад № 121»

350058, РФ, Краснодарский край, город Краснодар, ул.им. Стасова, 156
тел./факс (861) 233 – 12 – 33
ИНН 2305097870

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 98/1

**«Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования»**

В целях приведения локальных актов МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121» в соответствии с действующим законодательством, на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основании Приказа 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», Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 465-ФЗ внесены изменения в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, письма Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03, приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121» в новой редакции (Приложение № 1).
2. Признать утратившими силу Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121» от 10.03.2023 г.
3. Разместить Правила приема на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121». Ответственный – Колодяжная О.А., старший воспитатель.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 121»

Ю.Г.Вьюжанина

С приказом ознакомлена:

О.А.Колодяжная



Согласовано с Советом Организации
МБДОУ МО г.Краснодар «Центр –
детский сад № 121»
протокол от 01.09.2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр –детский сад № 121» от
01.09.2023 № 98/1 (Приложение №1)

Учтено мнение Совета родителей
МБДОУ МО г.Краснодар
«Центр –детский сад № 121»

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 121»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 121» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023г. № 3257 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка -детский сад № 121» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников .

3. Правила приёма в Организацию обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п 4.).

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 3).

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа 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 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 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50).

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях (письмо Минпросвещения России от 31.10.2022г. № ТВ-2419/03).

6. 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.

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр -детский сад № 121» на учебный год.

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

9. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

10. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 7).

11. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 5).

12. Формирование групп осуществляется заведующим МБДОУ МО г. Краснодар «Центр -детский сад № 121» в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3).

14. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей.);

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил и распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 6).

15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1 настоящих Правил).

Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 9):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты * записи акта о рождении ребенка или* свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка с указанием индекса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны 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 ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 9).

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 (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п.10).

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

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 3 настоящих Правил) в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п.12).

19. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МБДОУ МО г. Краснодар «Центр -детский сад № 121» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 п. 14).

20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 1). После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Ведение документации.

21. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений (приложение № 2 настоящих Правил) родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

22. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 п. 16).

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 121»
Ю.Г. Вьюжаниной

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения ребёнка « ____ » _____ 20 ____ г.;

Свидетельство о рождении ребёнка :

в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121» на обучение по
 образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121»

с « ____ » _____ 202 ____ г.

(дата приема на обучение)

в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания 12 часов.

Адрес места жительства ребёнка: _____

(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)
Адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка без сокращений)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Папа: _____

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка без сокращений)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Язык образования: _____

Родной язык _____
(указать родной язык из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида имеется / отсутствует (нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 202 ____ г.

С Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей, ознакомлен (а)

подпись родителя (законного представителя) / _____ расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя) / _____ расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ « О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и действующего законодательства Российской Федерации.

подпись родителя (законного представителя) / _____ расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя) / _____ расшифровка подписи

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

(подпись родителя (законного представителя))

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования
город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 121»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА
В МБДОУ МО Г. КРАСНОДАР «ЦЕНТР -
ДЕТСКИЙ САД № 121»

НАЧАТ « ____ » _____ 20 ____ г.

ОКОНЧЕН « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Регист ра- ционны й № заявле ния	Дата регистрации (приема заявления)	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись должностн ого лица ОО о приеме документов	ФИО родителей (законных представит елей)	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки (в получении документов)
				<ul style="list-style-type: none">- направление ребенка в ДОО (подлинник);- заявление о приеме (подлинник);- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);- документ, подтверждающий установление опеки (копия, при наличии);- свидетельство о рождении воспитанника (копия);- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия).---			

РАСПИСКА в получении документов

Выдана _____
(ф.и.о.родителя (законного представителя))

в том, что «__» _____ 20__ г. для зачисления в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр
- детский

сад № 121» _____
(ф.и.о.ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, были получены следующие документы:

№п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о приеме	
2	Направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
4	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории	
6	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Итого:		

Документы принял:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Краснодар

_____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 121», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от «11» мая 2012 г. серия 23Л01 № 0001158, рег. № 04022, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательную деятельность), именуемое в дальнейшем "Исполнитель" в лице Вьюжаниной Юлии Григорьевны, заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121», действующего на основании Устава от 13.08.2015 г. № 5750, и

(фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик",

действующего на основании паспорта серия _____ № _____ выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание образовательным Учреждением (далее Учреждение) Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП) в соответствии с федеральной государственной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2 Форма обучения : очная (дневная) в организации, осуществляющей образовательную деятельность . Язык образования – русский.

1.3 Наименование образовательной программы:

○ образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №121»

1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить)

- 5 лет
- 4года
- 3года
- 2года
- 1год

1.5 Учреждение функционирует в режиме полного дня с 12 часовым пребыванием воспитанников с 7.00 до 19.00 часов и пятидневной рабочей недели.

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов .

1.6 Воспитанник зачисляется в детский сад на основании заявления родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию , направления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию №_____ от _____ 20 ____ г.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (не относящиеся к основным видам деятельности).

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

2.1.7. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание Воспитанника в Учреждение.

2.1.8. Госпитализировать Воспитанника, находящегося в Учреждении до прихода Заказчика, если его жизни угрожает опасность (травмы, кишечные инфекции, сильные боли в животе, отравления, ожоги, повышение температуры тела до 39 градусов, судороги, обмороки, приступы неясной этиологии др. опасные для жизни симптомы).

2.1.9. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.

2.1.20. Проводить фото- и видеосъемки детей для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте МБДОУ с письменного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, так как имеет преимущественное право на обучение Воспитанника перед всеми другими лицами и обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников , Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 14 Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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 группе в период его адаптации в течение одного-пяти дней, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, (предъявление медицинской книжки), а также препятствующих его нахождению в Учреждении, при наличии сменной одежды/обуви.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в Учреждении (дни здоровья, совместные мероприятия, развлечения, праздники, досуги и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные

уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ в соответствии с Постановлением главы администрации Краснодарского края в размере – 20% за первого ребёнка, 50% за второго ребёнка, 70% за третьего и последующих детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе через электронные общедоступные информационные ресурсы, размещенные в глобальной сети «Интернет», для ознакомления с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей).

2.3.2 Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в 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 ее реализации, 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 Учреждении 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 Исполнитель обеспечивает 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.

○ При 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник)

2.3.10 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа текущего года.

2.3.11 Уведомить Заказчика в 30-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 ребёнка в МБДОУ 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 ребёнка в МБДОУ в порядке, установленном действующим законодательством.

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Приказом Министерства Просвещения России № 236 от 15 мая 2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.6. Приводить ребенка в детский сад только здоровым, не допуская неполного вылечения.

2.4.8. При отсутствии ребенка в детском саду более 5-ти дней, за исключением выходных и праздничных дней, ребенок принимается в детский сад только со справкой от участкового врача-педиатра.

2.4.9. Выполнять требования медицинского персонала о необходимости проведения медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключения врачей сдавать в медицинский кабинет немедленно после получения.

2.4.10. Нести ответственность за сознательное сокрытие диагноза, угрожающего жизни и здоровью ребенка и окружающих.

2.4.11. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично. В отдельных случаях, по заявлению родителей, приводить и забирать могут другие члены семьи, достигшие 18 летнего возраста по заявлению родителя (законного представителя).

2.4.12. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь сменную обувь, индивидуальную расческу, спортивную форму.

2.4.13. Информировать Исполнителя лично или по телефонам 8(861) 233-12-33 о предстоящем отсутствии воспитанника в Учреждении или его болезни до 8-30 часов текущего дня.

2.4.14. Оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации Уставных задач, участвовать в субботниках и мероприятиях по благоустройству здания и территории МБДОУ.

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

2.4.16. Воспитывать ребенка и создавать благоприятные условия для его развития. Родители являются первыми педагогами ребенка, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. (Ст.18 Закон РФ «Об образовании», ст.43 Конституции РФ, ст. 63 «Семейный Кодекс РФ»).

2.4.17. Соблюдать чистоту и порядок в МБДОУ (при посещении утренников, занятий надевать сменную обувь).

2.4.18. Нести ответственность за собственное состояние здоровья, воздержаться от посещения МБДОУ в состоянии, несущем угрозу здоровью воспитанников МБДОУ.

2.4.19. Не нарушать основные режимные моменты (сон, прогулка, питание) и соблюдать их вне МБДОУ.

2.4.20. Посещать общие и групповые родительские собрания.

2.4.21. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе МБДОУ для их немедленного устранения.

2.4.22. Ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, предоставлять оплаченную квитанцию за содержание воспитанника в Учреждении.

2.4.23. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения об имеющихся льготах по оплате за содержание Воспитанника. Льготы предоставляются по письменному заявлению Заказчика на имя заведующего с предоставлением необходимого пакета документов.

2.4.24 Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов на момент передачи воспитателю.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет:

За день пребывания в группе для детей раннего возраста в режиме полного дня (12-часового) :- 111 руб.00 коп.

За день пребывания в группе дошкольного возраста в режиме полного дня (12-часового):

- 125 руб.00 коп.

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

3.3 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме согласно квитанции

3.4 Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет учреждения.

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

3.5.1 Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

-период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

-период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

-отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней);

-отсутствие ребёнка в образовательной организации 5 и более календарных дней в период;

-отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в году;

-период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. № 4166).

3.6.В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Исполнителя.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Споры разрешаются преимущественно путем переговоров либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. 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.

5.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке» (постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. № 4166)

6.Заключительные положения

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

6.8. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Окончание действия договора наступает при переходе воспитанника в другое образовательное учреждение, или по заявлению родителей (законных представителей), при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования.

6.9. Настоящий договор действует с « _____ » _____ 20 ____ г. до прекращения образовательных

отношений.

6.10. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения или дополнительного соглашения к нему.

6.11. Участники образовательных отношений несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством РФ.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 121»

Адрес: 350058, Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им Стасова, 156
тел. 8(861) 233-12-33– общий, факс

e-mail: detsad121@kubannet.ru

ИНН 2309057870 КПП 231001001

р/с 03234643037010001800

Заведующий

МБДОУ МО г. Краснодар

«Центр - детский сад №121»

Заказчик

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(кем и когда выдан)

(домашний адрес)

Ю.Г. Вьюжанина

Дата: _____ Подпись: _____

М.П

Один экземпляр получен « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись/расшифровка)