

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

350058, г. Краснодар, ул. Стасова, 156 тел./факс (861) 233 – 12 – 33

ПРИКАЗ

04.06.2024 г.

№ 85

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121»

Во исполнение Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 г. № 263 « О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8»,

приказываю:

1. Внести в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121» (далее – Правила) следующее изменение:
 - 1.1. Изложить Приложение № 1 к Правилам в редакции согласно приложения № 1 к данному приказу.
 - 1.2. Изложить Приложение № 4 к Правилам в редакции согласно приложения № 2 к данному приказу.
3. Ответственному за размещение информации на официальном сайте старшему воспитателю Колодяжной О.А. разместить на сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121» форму заявления и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вьюжанина Ю.Г.

Подписан цифровой подписью: Вьюжанина Ю.Г.
DN: О="МБДОУ МО г. Краснодар "Центр детский сад № 121"", CN=Вьюжанина Ю.Г., E=mdou121@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2024.06.05 16:53:49+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2023.3.0

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 04.06.2024г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр –детский сад № 121» от
04.06.2024 № 85 (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. Иностранцы 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) ребёнка 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 (реквизиты записи акта 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 регистрационном 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» _____

«__» _____ 20__ года рождения, *(ф.и.о ребенка)* 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
(место заключения договора)

_____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

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 родители (законные представители) _____ именуемые в дальнейшем "Заказчик",

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании паспорта серия _____ № _____ выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I . Предмет договора

1.1 Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации).

1.2 Форма обучения очная. 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 _____ календарных лет (года).

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 , уведомления о направлении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию № _____ от _____ 20 ____ г.

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

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

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником при непосредственной угрозе жизни и здоровья Воспитанника.

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 1 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 со 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), правами и обязанностями воспитанников, 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 образовательной организации в период его адаптации в течение одного-пяти дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, 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 присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании (*части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»*).

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 со 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), 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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.

2.3.6 При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7 Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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, 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). Время приема – в соответствии с режимом в каждой возрастной группе.

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

2.3.12 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.

2.3.13 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.

2.4. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

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.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) .
(Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года).

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

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) 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.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме согласно квитанции.

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

3.5 В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6 Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 926 (далее- Правила № 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств(части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1 Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____.
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый и плановый год.

4.2 Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3 Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции на оплату платных дополнительных образовательных услуг.

4.3.1 В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2 Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (Пункт 4 Правил № 926.)

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. 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)