

СОГЛАСОВАНО
Советом Организации
протокол № 3 от «05» июня 2024 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
протокол № 3 от «05» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 170»
_____ О.И. Синичук
приказ № 68 «04» июня 2024г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 170»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 170» (далее по тексту - ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных

дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»

Порядок приема воспитанников.

8. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений.

9. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

10. Ежегодное комплектование ДОО проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

11. ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

12. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

14. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

15. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе на зачисление своего ребёнка в ДОО.

17. Документы о приёме подаются в ДОО, в которую получено уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию.

18. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приёме предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Образец заявления размещается в ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (приложение №1)

19. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы.

- уведомление о направлении для зачисления ребенка в ДОО;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- 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 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных в РФ»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

20. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (копия);
- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

21. 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.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОО.

22. 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 (ПМПК).

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОО осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (приложение №2).

23. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

24. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, а именно:*

-Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»;

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

-Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»;

-Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»

-Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»

-Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

26. Заявление о приеме в ДОО и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170».

27. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приложение №3).

28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

29. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4,5,6).

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

Ведение документации.

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

32. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (приложение № 7).

33. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в ДОО, реализующую основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 170»
О.И. Синичук

от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170» моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ г.

Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка: _____

(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В группу _____ направленности с _____ - часовым
(общеразвивающей, компенсирующей)

режимом пребывания, с «_____» _____ 20____ г.
(желаемая дата приема на обучение)

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Ф.И.О. мать _____

Ф.И.О. отец _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

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

Контактные данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать телефон: _____, адрес электронной почты _____

Отец телефон: _____, адрес электронной почты _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования – русский, родной язык из числа народов России - _____

Подпись _____ / _____ /

Имеется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). _____ (да) _____ (нет)

С Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, 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 муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 170»;
- Образовательной / (адаптированной образовательной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 170»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 170»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 170»;
- Положением о Совете родителей
в том числе через официальный сайт Организации

ознакомлен(а)

_____ Подпись

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/	_____/
(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____/	_____/
(подпись)	(инициалы и фамилия)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____ / _____

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 170»

О.И. Синичук

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Контактный
телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ «__» ____ г. рождения (указать
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК или иной психолого-медико-педагогических комиссией, уполномоченной осуществлять данную деятельность _____ (прилагается).
(указать дату, номер заключения ПМПК)

_____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления о зачислении
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 170»

Индивидуальный номер заявления	Дата выдачи

№п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Уведомление о направлении для зачисления ребёнка	Подлинник	
2.	заявление	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
4.	Заключение ПМПК	Подлинник (при необходимости)	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки	Копия (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	Копия (при необходимости)	
7.	Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	Оригинал	

Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:

1.	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка	Копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
3.	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей	Копия	
4.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
5.			

Итого:

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 170», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», на основании выписки из реестра лицензий от "11"марта 2016 г. № 07766 (серия 23Л01 № 0004617) выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, в лице заведующего **Синичук Ольги Ильиничны**, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 03.08 2015 г. № 5544, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. 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, федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником;

1.2. Форма обучения – очная; язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы:

○ Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»

○ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ года;

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

○ 12 часов (полного дня)

○ 3 часа (кратковременного пребывания)

График работы детского сада: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании Уведомления № _____ от _____, выданного Отделом образования по КВО МО город Краснодар (нужное отметить):

○ общеразвивающей направленности

○ компенсирующей направленности

1.7. С положением о пропускном режиме образовательной организации Заказчик ознакомлен и согласен.

2. Взаимодействия сторон:

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены дополнительным соглашением;

2.1.3 Внимать с Заказчика плату за содержание ребенка Исполнителем, образовательные услуги, размер которых, устанавливает Учредитель;

2.1.4 Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам: в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки);

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

- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более **75** дней в году;

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.1.5 Проводить обследования физического, психологического, речевого развития детей;

2.1.6 Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

2.1.7 Исполнитель не несет ответственность за ценные вещи (ювелирные украшения детей и т.д.).

2.1.8 _____ (иные права Исполнителя)

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности учреждения;

2.2.2 Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3 Знакомиться с Уставом Исполнителя, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми Исполнителем (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

2.2.6 Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических);

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

2.2.8 Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9 _____ (иные права Заказчика).

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Исполнителя, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя;

2.3.2 Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора;

2.3.3 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в полном объеме;

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 Исполнителем 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 При необходимости направить воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогической помощи, в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

2.3.11 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальным актом Исполнителя «Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»:

– при 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак с 8.00 до 8.40, второй завтрак с 10.00 до 10.10, обед с 12.00 до 12.50, уплотненный полдник с 16.00 до 16.30)

– при 3-х часовом пребывании – второй завтрак с 10.00 до 10.10;

2.3.12 Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

2.3.13 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;

2.3.14 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. [№152ФЗ](#) «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника;

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

2.3.16. Предоставлять ежеквартально Заказчику (**при наличии заявления и необходимого пакета документов**) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную

организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

2.3.17. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющим), не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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 размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3 Своевременно сообщать о совокупном доходе семьи и ее составе (для малообеспеченных), об изменении места работы, жительства, контактных телефонов Заказчика;

2.4.4 Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка Исполнителем, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4.5 Своевременно подавать пакет документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду: на первого ребенка – 20%; на второго – 50%; на третьего – 70%, в соответствии с действующим законодательством РФ, с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот;

2.4.6 Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя;

2.4.7 Заказчик может поручить (передавать и (или) забирать) ребёнка иным лицам (родственникам и др.) достигшим 18-ти летнего возраста, путём предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать ребёнка, его паспортных данных, адреса места регистрации и фактического проживания, контактного телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать ребёнка у воспитателя после предъявления паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

2.4.8 Передавать ребенка Исполнителю в опрятном виде; чистой одежде и обуви;

2.4.9 Не передавать Исполнителю ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников;

2.4.10 Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни; о начале посещения ребёнком учреждения после болезни или в случае отсутствия по другим причинам до 8:30 часов;

2.4.11 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. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.12 Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.13 При поступлении Воспитанника к Исполнителю и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации;

2.4.14 Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя;

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

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

3.1 Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования Исполнителя, устанавливается постановлением администрации города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовую день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 рублей** за 12-ти часовую день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет – **27 рублей** за 3-х часовую день пребывания.

(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 (с изменениями от 08.09.2023) «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»);

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

3.3 Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 числа текущего месяца, путем перечисления на соответствующий счет Исполнителя, открытый в органах федерального казначейства.

3.4 Исполнитель осуществляет перерасчет родительской платы по уважительным причинам Заказчика:

- по болезни, в период медицинского обследования, санаторно-курортного лечения ребенка, подтвержденных соответствующими документами;
- по письменному заявлению родителей во время летнего периода, очередного отпуска родителей (законных представителей);
- на основании приказа департамента образования; приказа Исполнителя в период карантина, чрезвычайных ситуаций и других причин, повлекших приостановление функционирования образовательной организации (групп);

3.5. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются Заказчику. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на его счет;

3.4 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.

3.5 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

3.8. Родительская плата не взимается за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО.

3.9 Дни пропусков ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170» по неважительным причинам включаются в расчет родительской платы за содержание ребенка.

3.10. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

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

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

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.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ г.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»

Адрес: 350075 г. Краснодар

ул. им. Селезнева 86

Тел. 233-15-23

Рас.счёт 03234643037010001800

Лицевой счёт 925.03.048.8

ИНН 2312196803

КПП 231201001

БИК 010349101

ОГРН 1122312010798

Южное ГУ Банка России // УФК по

Краснодарскому краю гор. Краснодар

Заведующий _____ О.И.Синичук

М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель):

_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____ (паспортные данные)

Выдан: _____

_____ (адрес места проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком

_____ (подпись, фамилия, инициалы.)

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись _____

ЖУРНАЛ
учета заявлений родителей о приеме и отчислении детей МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 170»

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника Дата рождения	Дата заявления родителей на зачисление ребенка в ДОУ Регистрационный номер заявления о зачислении	Дата, номер приказа о зачислении. Номер, время пребывания, направленность группы для зачисления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о предоставлении документов для личного дела. (Ф.И.О родителя, дата получения расписки)	Дата заявления родителей об отчислении ребенка из ДОУ Регистрационный номер заявления об отчислении	Дата, номер приказа об отчислении ребенка из ДОУ Наименование организации куда выбыл
				уведомление о направлении для зачисления ребёнка (подлинник)			
				заявление (подлинник);			
				документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия);			
				документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия);			
				заключение ПМПК (при необходимости подлинник)			
				документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости, подлинник)			
				согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости, подлинник)			
				Дополнительно добровольно представлены:			
				свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка)			

			– граждан Российской Федерации); или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (копия);			
			свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (копия);			
			документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (копия);			
			для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)			
Должность Ф.И.О. Подпись ответственного лица, принявшего документы, дата						