

СОГЛАСОВАНО:
Советом Бюджетного учреждения
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 209»
(протокол от 01.04.2024 № 3)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 209»
Н.П.Колоскова
Приказ от 01.04.2024 № 46-0

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), разработан в соответствии с: частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (Об образовании в Российской Федерации), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 09.03.2021 № 869 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.05.2021 №1858 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 №7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» (далее - Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

1.5. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закреплённая территория).

2. Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в дошкольную образовательную организацию в календарном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав дошкольной образовательной организации).

2.2. Ежегодное комплектование дошкольной образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.3. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.4. Руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации ПРОИЗВОДИТСЯ На 1 ЧИСЛО каждого месяца.

2.5. Руководитель дошкольной образовательной организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на календарный год на основании которых Комиссия выдает направление для зачисления ребёнка в детский сад. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676*).

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

2.7. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии

с муниципальным заданием.

2.8. Руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Приём в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест.

2.10 Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

2.11. Прием в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.12. В приеме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано ТОЛЬКО ПО причине отсутствия в нем свободных мест.

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в дошкольную образовательную Организацию.

2.14. Прием в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*приложение №1*), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка, место рождение;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

2.15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209» в сети Интернет.

2.16. Прием детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приеме;
- направления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней, с момента получения данного направления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (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 2002 года № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации № 30, ст.3032);

ДОПОЛНИТЕЛЬНО:

- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей при необходимости.

2.17. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документы содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.18. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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*.

2.19. 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.

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной образовательной организации.

2.21. Требование представления иных документов для приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию.

2.23. После регистрации заявления, родителям (законным представителям)

воспитанников выдается расписка в получении документов (*приложение № 2*), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации.

2.24. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника (*приложение № 3*).

2.25. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.27. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной Организации.

2.28. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» в сети Интернет.

3. Ведение документации

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

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

*Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский
сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»*

Индивидуальный
номер заявления _____

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 209»
Н.П.Колосковой

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка (сын, дочь) _____

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

дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г., место рождения _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» с « ____ » _____ 20 ____ года на обучение по Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209».

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., № _____ акта

Место гос. регистрации: _____

Адрес места жительства ребёнка (адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса).

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

серия № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.,

код подразделения _____ кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

номер телефона _____

Папа: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

серия № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.,

Код подразделения _____ кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

номер телефона _____

Язык образования – _____,

(русский)

родной язык из числа народов Российской Федерации – _____.

Направленность группы (отметить): общеразвивающая

Режим пребывания (отметить): 12 часов

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Дата подачи заявления: « ___ » _____ 20__ г.

(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

РАСПИСКА

в получении документов МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209»

Выдана _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
в том, что « ____ » _____ 20__ г. для зачисления в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209» _____
(фамилия имя отчество (последнее – при наличии) ребёнка)
« ____ » _____ 20__ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление родителя (законного представителя) на зачисление ребенка	Подлинник	
2.	Направление для зачисления ребенка	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при необходимости)	Подлинник	
Дополнительно предъявленные документы:			
1.	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации); 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 ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	Копия	
3.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке)	Копия	

Ответственный
за приём документов

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

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 «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии, регистрационный номер: № 03405, дата предоставления: 21.02.2012, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Колосковой Наталии Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 24.08.2021. № 3710, и Родитель (законный представитель), и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3 Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-ти часовой). График посещения: с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании уведомления № _____ от «__» _____ 20__ г., выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

2. 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), наименование, объем и форма которых определены Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг. (размещен на сайте ДООУ в соответствующем разделе).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами образовательной организации.

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. На основании статьи 65.5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы:

на 1 ребенка — 20%;

на 2 ребенка — 50%;

на 3 ребенка и последующих детей - 70% - за предыдущие, фактически оплаченные, родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края». Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности его пребывания в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209» в соответствии с действующими нормами Сан Пин, в соответствии с локальным актом, утвержденным МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209» (при 12-ти часовом пребывании 4-х разовое сбалансированное питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика не позднее 3-х дней, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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.

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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 00 минут по телефону:

8(861)268-41-72 - медицинский кабинет образовательной организации.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по

восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Если ребенок был в контакте с больным COVID-19, он допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду (СП 2.4.1.3648-20).

2.4.8. Приводить ребенка в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь: сменную обувь, расческу, носовой платок, спортивную форму, в летний период - трусики и панамку.

2.4.9. Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

2.4.10. Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, образовательная организация ответственности не несет.

2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

2.4.12. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар Постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023г. № 4230 «О внесении изменения и постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «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» и составляет:

- в группе полного дня (12-часового пребывания) в размере 111,00 (сто одиннадцать) рублей за день пребывания для детей, посещающих группы раннего возраста (до 3 лет),
- в группе полного дня (12-часового пребывания) в размере 125,00 (сто двадцать пять) рублей за день пребывания для детей, посещающих группы дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений).

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 авансовую родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно выданной квитанции по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения).

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

3.6. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной

организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора Департамента образования администрации МО г. Краснодар).

4. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»
Адрес: 350063 г. Краснодар ул. Комсомольская, 43
телефон/факс: 8(861) 268-41-72
email: detsad209@kubannet.ru
ИНН: 2309073590 КПП 230901001
ОГРН: 1022301427147
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209»
_____ Н.П.Колоскова

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. (последнее-при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес места проживания _____

Контактный телефон: _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора об образовании Заказчиком

дата / подпись родителя (законного представителя)