

СОГЛАСОВАНО: Советом Организации
Протокол № 4 от «04» июня 2024 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ Совета родителей
Протокол от 04.06.2024 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 190»
_____Л.В. Беленкова

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 190»**

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190» (далее по тексту – Организация) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236).

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

1.2. 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 № 190», а также другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в Организацию, выданного отделом образования по 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».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

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

1.6. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Организации **самостоятельно** (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 п.3).

1.7. Правила являются локальным актом Организации, размещаются на информационных стендах, официальном сайте Организации в сети «Интернет».

2. Организация приёма воспитанников.

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (устав Организации).

2.2. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

2.3. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

2.4. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236).

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее СП 2.4.3648-20).

2.6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.42).

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории

муниципального образования город Краснодар, в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений.

2.9. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Организации.

2.10. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингент воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца. (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

2.11. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Карасунскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

2.12. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 п. 5).

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в Организацию.

2.14. Прием детей Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении в Организацию, по личному заявлению (согласно Приложению 1 настоящих Правил) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении 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;

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 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.15. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.16. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных. В случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) предоставляют письменный отказ Организации.

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

2.18. Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

-заявления родителей (законных представителей) о приёме;

-уведомления о направлении ребёнка в Организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления в ГАУ КК «МФЦ КК»);

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства по собственной инициативе.

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

2.19. Родители (законные представители) ребенка, 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.

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.22. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 п. 9).

2.24. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*согласно приложению 2 к приказу*)

2.25. После приема документов, указанных в пункте 2.19. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с

родителями (законными представителями) ребенка (*согласно Приложению 4 настоящих Правил*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*согласно Приложению 3 настоящих Правил*).

2.26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.19. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.27. Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Организации, 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, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.29. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 п. 15).

2.30. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 п. 15).

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

3. Ведение документации.

3.1. Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

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

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приема в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

Приложение 1
к Правилам приема в муниципальное
автономное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город
Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 190»

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 190» Л.В. Беленковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
индивидуальный номер

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.; место рождения _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

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

№ акта _____ в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад
№ 190», в группу _____ направленности,
(общеразвивающей, компенсирующей, нужное вписать)

функционирующую в режиме полного дня (12-часового пребывания)

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

Адрес места жительства ребенка (место пребывания, места фактического проживания с
указанием индекса) _____

Сведения родителя (законного представителя):

Мать:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документов удостоверяющих личность родителя (законного представителя)
ребенка:

серия _____, № _____, дата выдачи _____,
код подразделения _____ кем выдан _____

Реквизиты документов, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты _____ № телефона (при наличии) _____

Отец:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документов удостоверяющих личность родителя (законного представителя)
ребенка:

серия _____, № _____, дата выдачи _____,
код подразделения _____ кем выдан _____

Реквизиты документов, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты _____ № телефона (при наличии) _____

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования из числа языков народов РФ, в том числе **русского языка**, как родного языка

Сообщаю о потребности /об отсутствии потребности (*нужное подчеркнуть*) 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.

Я подтверждаю ознакомление с Уставом, 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, правами и обязанностями воспитанников.

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

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

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Приложение 2
к Правилам приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190»

<i>№ регистрации заявления</i>	<i>Дата приема заявления</i>	<i>Перечень представленных документов (копии)</i>	<i>Подпись должностного лица ОО о приеме документов</i>	<i>Подпись родителя (законного представ.) о получении расписки в получении документов</i>
		<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Уведомление о направлении (подлинник) <input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации <input type="checkbox"/> свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); <input type="checkbox"/> документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), <input type="checkbox"/> - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства <input type="checkbox"/> Иное <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

Приложение 3
к Правилам приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190»,

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление (подлинник)	Подлинник	
2.	Уведомление о направлении (подлинник)	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия	
4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности)	Подлинник	
5.	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),	Подлинник	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
3.			
4.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Приложение 4
к Правилам приема в муниципальное
автономное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город
Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 190»

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 № 190», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация), на основании лицензии от "03" марта 2021 года № Л035-01218-23/00243008, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Беленковой Людмилы Васильевны, действующего на основании устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.10.2021 года № 4914 и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законных представителей) именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый (ая) 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 - Программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО), содержания 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 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.2. Форма обучения – очная (дневная).

1.3. Язык – русский

1.4. Наименование Программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190»

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190»
 - Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190»
- 1.5.Срок освоения Программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6.Режим пребывания Воспитанника в Организации: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 (12- часового пребывания – группа полного дня)
- 1.7. С положением о пропускном режиме Организации, правилами внутреннего распорядка воспитанников Заказчик ознакомлен и согласен.
- 1.8. Воспитанник зачисляется в группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей, другое вписать)
- направленности, на основании направления № _____ от _____, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар, в соответствии с возрастом Воспитанника и психолого-медико-педагогическими показаниями.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2.Предоставлять Заказчику информацию о дополнительных образовательных услугах (за рамками образовательной деятельности) наименование, объем, форма, которые определены в договоре об оказание платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.1.3.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) при заключении договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности.
- 2.1.4.Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (входящих за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. В случае невнесения Заказчиком стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата), определенной в разделе 3 настоящего Договора, в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета взимать с Заказчика задолженность по родительской плате в судебном порядке.
- 2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности Организации, в том числе, в формировании 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 Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с

Программой 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 Организации в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами Организации.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в Организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Организации.

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

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

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Организации за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.2.11. 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 (*Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2.12. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с Программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме, в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО, Программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством 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 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 Организации, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обеспечить реализацию в полном объеме Программы, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора, соответствие качества подготовки Воспитанника установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанника.

2.3.9. Обеспечить реализацию Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности пребывания в Организации, в соответствии с действующим СанПиН, локальными актами Организации.

Кратность приема пищи: при 12-ти часовом пребывании (режим полного дня) – 5-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, согласно режиму дня, утвержденному локальным актом Организации).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу согласно утвержденным локальным актам Организации.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований действующего Федерального закона "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.15. В рамках осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, в том числе мер по организации их питания и выполнения требования действующего санитарного законодательства Российской Федерации Исполнитель сообщает органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам раннего выявления семейного неблагополучия о выявленных случаях несоблюдения Заказчиком действующего санитарного законодательства Российской Федерации.

2.3.16. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в Организации, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора, при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.17. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Организации в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

2.3.18. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передавая лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забрать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.19. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему 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, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Организации, «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Организации, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации или его болезни до **8 часов 00 минут** текущего дня.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания в первый день посещения Организации, 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 (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 2020 г. № 28 (зарегистрировано — Министерством — юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г. — регистрационный — № 61573), — которые — действуют до 1 января 2027 года).

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

2.4.10. Приводить Воспитанника в Организацию и забирать лично или совершеннолетним доверенным лицам на основании доверенности Заказчика, не передавая эту обязанность лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.4.11. Соблюдать порядок пропускного режима Организации.

2.4.12. Приводить Воспитанника в Организацию с 7.00 до 8.00 (в соответствии с правилами внутреннего распорядка воспитанников) в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Во избежание травматизма Заказчику необходимо проверять содержимое карманов в одежде Воспитанника на наличие опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее). В случае опоздания по уважительной причине информировать Исполнителя до 8.00 о задержке посредством мобильной связи.

- 2.4.13. Не приносить в Организацию особо ценные вещи, игрушки, украшения, так как Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника.
- 2.4.14. Заботиться о здоровье, гигиеническом воспитании и об обучении своих детей в соответствии с действующим санитарным законодательством Российской Федерации. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется действующими постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений), посещающих группы полного дня (12-ти часового) – **125 рублей за день пребывания.**

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию Программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 125 рублей (сто двадцать пять рублей) 00 копеек за один день
(сумма прописью)

пребывания.

3.5. Заказчик производит оплату в срок, не позднее 15 числа (текущего месяца) предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе, который будет выдаваться на руки Заказчику работниками Организации.

3.6. В случаях непосещения Воспитанником Организации по уважительным причинам Родительская плата за содержание не взимается, в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником Организации являются:

- предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- пропуск по болезни Воспитанника (согласно предоставленной медицинской справки);
- период карантина в Организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника по иным причинам, также в период отпуска родителей (законных представителей) на основании письменного заявления Заказчика, но не более 75 дней в году; после отсутствия Воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки);
- период закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

В остальных случаях дни пропусков Воспитанника в Организации, включаются в родительскую плату за содержание Воспитанника и считаются как оплачиваемое непосещение.

3.7. Родительская плата за содержание Воспитанника в Организации подлежит снижению на 50 % от установленного размера согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.8. Родительская плата не взимается за детей – инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за детей с туберкулезной интоксикацией, за детей, чьи родители проходят военную службу по контракту, добровольцы, мобилизованные на

основании Указа Президента РФ № 647 от 21.09.2022 г., принимающие участие в СВО, в том числе погибшие (умершие) в ходе участия в СВО со дня подачи Заказчиком заявления и копий всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. В качестве материальной поддержки Заказчику ежеквартально предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в Организации с месяца подачи Заказчиком заявления и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством.

Компенсация родительской платы составляет:

- на 1 ребенка – 20 % из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;
- на 2 ребенка – 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;
- на 3 ребенка и всех последующих детей – 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю.

Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, посетившим Организацию, реализующую Программу из расчета среднего размера родительской платы - **957 (девятьсот пятьдесят семь)** рублей 00 копеек.

(сумма прописью)

3.10. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчета Исполнитель вправе взыскать с Заказчика задолженность по родительской плате в судебном порядке.

3.11. 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.

3.12. 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 Организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

(«Пункт 8³ Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926 (далее – Правила № 926)»).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1 Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности, прописаны в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, не относящиеся к основным видам деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №190».

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

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 190»

Адрес: 350065, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Карасунский внутригородской округ, ул. Гидростроителей, 30, т: 8 (861)237-29-38
ИНН: 2312060150,
КПП: 231201001,
БИК: 010349101

ОГРН: 1022301987300

р/с 03234643037010001800

Южное ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар
Заведующий МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 190»

Заведующий МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 190»

_____ Л.В. Беленкова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком

дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « ____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

Эл. Почта: _____

(подпись, расшифровка подписи)