

ПРАВИЛА

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

Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка -детский сад №121» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 года, 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения приема в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 121» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236).

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

4. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3)

Порядок приема воспитанников

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

5. Руководитель Организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

6. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования ПО Центральному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

7. Учет фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 №7676).

8. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 число каждого месяца.

9. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории за которой закреплена дошкольная образовательная организация (ч.3 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ МО г. Краснодар « Центр – детский сад № 121», если в учреждении обучаются их братья и (или) сестры (ч.3.1 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»).

10. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

11. В приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121» может быть отказано только по причине отсутствия нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (часть4 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»).

12. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

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

14. 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).

15. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

16. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Центральному 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 и.39).

17. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049-13).

18. 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).

19. Заведующий организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121» за конкретными территориями Центрального внутригородского округа города Краснодара, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

20. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 121» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги предоставляемой органами исполнительной власти субъекта РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - 2) О последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
 - 3) О статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - 4) О документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
 - 5) О документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.
21. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию предоставляется в орган исполнительной власти субъекта РФ или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме , предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг(функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения :

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка ;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) 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 языка 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий (-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

22. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.(пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13).

23. 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 .

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

26. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

27. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

28. 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.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.21 настоящих Правил, 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 21 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее —договор) с родителями (законными представителями) ребёнка .

30. Руководитель (заведующий) образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора .

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации . На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Ведение документации

31. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме 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)*.

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

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

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____

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

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

Свидетельство о рождении ребёнка :

в _____ *МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 121»*, с « ____ » _____ 2020 г.
(указать краткое наименование организации)

в дошкольную группу _____ направленности с режимом пребывания _____ часов.

Адрес места жительства ребёнка _____

(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

Адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

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

Папа: _____

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

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

Язык образования: _____

Родной язык _____

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

Потребность в обучении ребёнка 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 имеется / отсутствует (нужное подчеркнуть)

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

(подпись родителя (законного представителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно - программной документацией (ООП ДО) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления), правами и обязанностями воспитанников

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

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

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

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

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

НАЧАТ

«_____»

20____ г.

ОКОНЧЕН

«_____»

20____ г.

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата регистрации (приема заявления)	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Перечень представленных документы	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	ФИО родителей (законных представителей)	Подпись родителя (законного представителя) о получении документов (в получении документов)
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
				-Заявление (подлинник) -Направление (подлинник) -Паспорт (законного представителя) (копия) -Свидетельство о рождении воспитанника (копия); -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Краснодар

_____ 20____ г.

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

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании паспорта № _____ серия _____ выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2 Форма обучения в Учреждении с воспитанниками осуществляется в очной форме. Язык образования - русский.

1.3 Наименование образовательной программы: *(нужное отметить)*

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

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

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

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

- Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации *(нужное отметить)*

- 12 часов
- 4 часа

1.6 Воспитанник зачисляется в детский сад на основании направления ребенка в МБДОУ № 12 выданного департаментом образования АМО г. Краснодар № _____ от _____ 20__ г., при наличии полного пакета документов: заявление родителей (законных представителей) ребенка, копии свидетельства о рождении, копии паспорта родителя (законного представителя) ребенка, копии свидетельства регистрации (форма 8), медицинской карты № 026У, 063У (при отсутствии информации о вакцинации, профилактике и туберкулинодиагностике, по причине здоровья или отказа родителей (законных представителей) ребенка в форме 063У указать заключение иммунологической комиссии) и справки 093/у с допуском в ДОУ, согласно ФЗ № 273 «Об образовании» (ст. 41).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группы _____ направленности.

(направленность группы: (общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2 Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника семье.
- 2.1.3 Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.
- 2.1.4 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.5 Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.7 В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание Воспитанника в Учреждение.
- 2.1.8 Госпитализировать Воспитанника, находящегося в Учреждении до прихода Заказчика, если его жизнь угрожает опасность (травмы, кишечные инфекции, сильные боли в животе, отравления, ожоги, повышение температуры тела до 39 градусов, судороги, обмороки, приступы неясной этиологии др. опасные для жизни симптомы).
- 2.1.9 Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.
- 2.1.20. Проводить фото- и видеосъемки детей для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте МБДОУ с письменного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, так как имеет преимущественное право на обучение Воспитанника перед всеми другими лицами и обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности.
- 2.2.2 Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3 Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права Воспитанника, права и обязанности 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 группе в период его адаптации в течение одного-пяти дней, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, (предъявление медицинской книжки), а также препятствующих его нахождению в Учреждении, при наличии сменной одежды/обуви.
- 2.2.6 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками Учреждения (дни здоровья, совместные мероприятия, развлечения, праздники, досуги и др.).
- 2.2.7 Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Учреждения.
- 2.2.8 Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ в соответствии с Постановлением главы администрации Краснодарского края в размере – 20% за первого ребёнка, 50% за второго ребёнка, 70% за третьего и последующих детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе через электронные общедоступные информационные ресурсы, размещенные в глобальной сети «Интернет», для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников, правами и обязанностями Заказчика.

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

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

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

2.3.5 При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9 Исполнитель обеспечивает необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО.

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

- При 4-х часовом пребывании однократное сбалансированное питание – 1-разовое (завтрак),

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

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

2.3.12 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13 Предоставлять заказчику льготы по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14 Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Приказом Минобрнауки России № 293 от 8 апреля 2014 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о болезни Воспитанника. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.6. Приводить ребенка в детский сад только здоровым, не допуская неполного выздоровления. После болезни ребенка сдавать медицинскую справку медсестре или врачу-педиатру.
- 2.4.7. В случае отказа Заказчика от иммунопрофилактики и туберкулинодиагностики воспитанника на основании 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 77-ФЗ от 18.06.2001 «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», ФЗ-177 от 17.09.1998 г. «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний», СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза" Исполнитель оставляет за собой право разобщить воспитанника с целью охраны здоровья остальных участников образовательного процесса и санэпидблагополучия.
- 2.4.8. При отсутствии ребенка в детском саду более 5-ти дней, за исключением выходных и праздничных дней, ребенок принимается в детский сад только со справкой от участкового врача-педиатра.
Основание: Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, от 29.05.2013 года (СанПин 2.4.1.3049-13), раздел XI «Требования к приему детей в дошкольные учреждения», п.2.14.5. «После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней, детей принимают в ДОУ только при наличии справки, участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными».
- 2.4.9. Выполнять требования медицинского персонала о необходимости проведения медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врачей сдавать в медицинский кабинет немедленно после получения.
- 2.4.10. Нести ответственность за сознательное сокрытие диагноза, угрожающего жизни и здоровью ребенка и окружающих.
- 2.4.11. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично. В отдельных случаях, по заявлению родителей, приводить и забирать могут другие члены семьи, достигшие 18 летнего возраста по заявлению родителя (законного представителя).
- 2.4.12. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь сменную обувь индивидуальную расческу, спортивную форму.
- 2.4.13. Информировать Исполнителя лично или по телефонам 8(861) 233-12-33 о предстоящем отсутствии воспитанника в Учреждении или его болезни до 8-30 часов текущего дня.
- 2.4.14. Оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации Уставных задач, участвовать в субботниках и мероприятиях по благоустройству здания и территории МБДОУ.
- 2.4.15. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.16. Воспитывать ребенка и создавать благоприятные условия для его развития. Родители являются первыми педагогами ребенка, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. (Ст.18 Закон РФ «Об образовании», ст.43 Конституции РФ, ст. 63 «Семейный Кодекс РФ»).
- 2.4.17. Соблюдать чистоту и порядок в МБДОУ (при посещении утренников, занятий надевать сменную обувь).
- 2.4.18. Нести ответственность за собственное состояние здоровья, воздержаться от посещения МБДОУ в состоянии, несущем угрозу здоровью воспитанников МБДОУ.
- 2.4.19. Не нарушать основные режимные моменты (сон, прогулка, питание) и соблюдать их вне МБДОУ.
- 2.4.20. Посещать общие и групповые родительские собрания.
- 2.4.21. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе МБДОУ для их немедленного устранения.
- 2.4.22. Ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, предоставлять оплаченную квитанцию за содержание воспитанника в Учреждении.

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

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

2.4.25 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 Воспитанниками, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- для детей в возрасте до 3-х лет до прекращения образовательных отношений - 89 руб.00 коп. - за 12 часовую день пребывания.
- для детей в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений - 100 руб.00 коп. за 12 часовую день пребывания.
-33 руб. 33 коп. за 4 часовую день пребывания.

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

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

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

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

3.5.1 Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение оздоровительного периода (сроком до

75 дней);

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

6. Заключительные положения

- 6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора. Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Окончание действия договора наступает при переходе воспитанника в другое образовательное учреждение, или по заявлению родителей (законных представителей), при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования. Договор, может быть, расторгнут по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в МБДОУ.
- 6.9. Настоящий договор действует до 31 августа _____ г.
- 6.10. С 1 июля в связи с комплектованием на новый учебный год выпускники расформировываются на свободные места образовательной организации для реализации летней оздоровительной компании.
- 6.11. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения или дополнительного соглашения к нему.
- 6.12. Участники образовательных отношений несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством РФ.
- 6.13. Детский сад не несет ответственность за качество предоставляемых услуг в случаях:
- отказа родителей (законных представителей) от определенных видов образовательной деятельности;
 - длительного отсутствия ребенка в детском саду; - систематического нарушения режима дня детского сада.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 121»
Адрес: 350058, Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им Стасова, 156
тел. 8(861) 233-12-33 – общий, факс
e-mail: detsad121@kubannet.ru
ИНН 2309057870 КПП 231001001
Заведующий
МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад №121»

Заказчик

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(кем и когда выдан)

(домашний адрес)

(место работы)

(телефон: домашний, служебный)

_____ Ю.Г.Вьюжанина

М.П

Дата: _____ Подпись: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников, а также другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса ознакомлен _____ (_____)

Один экземпляр получен « _____ » _____ 201__ г. _____ (_____)

(подпись/расшифровка)

Расписка о принятии документов

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

Сообщаем, что администрацией МБДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад №121» были приняты следующие документы:

Заявление о приеме ребенка;

Направление № _____ от _____

Паспорт родителя (копия)

Регистрация ребенка по месту жительства или месту пребывания

Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:

дата регистрации: « _____ » _____ 201 _____ год

входящий номер регистрации: № _____

контактные телефоны для получения информации: 233-12-33

Ответственный за прием документов: _____

(подпись) (расшифровка подписи)