

Приложение № 1
к приказу от « 6 » июля 2020 № 25/2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»
И.И. Золотарева

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №104 «Рукавичка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «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», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 20.03.2020г. № 1227 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015г. № 5990 Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём

заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования. и определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №104 «Рукавичка» (далее ДОО).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОО и регламентируют порядок приема между ДОО и родителями (законными представителями воспитанника).

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

2. Прием детей в ДОО.

2.1. 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).

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

2.3. 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.

2.4. 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 п.39).

2.5. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.6. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине

отсутствия в ней свободных мест.

2.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

2.9. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

2.10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в Организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.76 п.3.1.).

2.11. 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)

2.12. Организация 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.

2.13. Организация размещает распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар.

2.14. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.16. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) 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 ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приёма на обучение

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

2.18. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию медицинское заключение (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Организации (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных МКУ МО г. Краснодар ЦППМСП «Детство», ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением МКУ МО г. Краснодар ЦППМСП «Детство», ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41).

2.20. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.22. После приема документов Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.23. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации.

На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3. Ведение документации.

3.1. Ответственный за приём 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 заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

направление для зачисления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;

заявление о приёме;

копия свидетельства о рождении ребёнка;

копия документа об установлении опеки (при необходимости);

заключение МКУ ЦППМСП г. Краснодар «Детство», ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (для детей групп компенсирующей направленности);

договор об образовании;

копия паспорта родителя (законного представителя);

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;

согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (для детей групп компенсирующей направленности);

копии приказов.

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина лица без гражданства в Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104»

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №104»
И.Н. Золотарева

(фамилия, имя, отчество (без сокращений) родителя /законного представителя)

Тел. _____
Паспорт (документ, удостоверяющий личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

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

Свидетельство о рождении _____

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» с « ____ » _____ 20 ____ г. в

группа _____ направленности, режим пребывания _____

(общеразвивающей/компенсирующей)

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери полностью _____

Адрес места жительства матери: _____

E-mail _____

ФИО отца полностью _____

Адрес места жительства отца _____

Контактный телефон отца _____ e-mail _____

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

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования русский (в том числе русский, как родной язык).

Потребность в создании специальных условий _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Я подтверждаю факт ознакомления с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение

по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104»

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104» И.Н. Золотаревой

от _____,
проживающей (его) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
_____, (ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени
своего несовершеннолетнего(ей) сына (дочери):

_____,
ФИО ребенка, дата рождения
паспорт № _____ выдан _____

_____ даю
согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) и др.

в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»

	№ заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителей, контактные телефоны	Основание: № уведомления, дата комиссии ОО	Документы, предоставленные в ДОУ				Дата регистрации заявления	Роспись родителя в получении расписки о приеме заявления	Результат рассмотрения заявления
						Заявление родителей	Копия свидетельства о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Медицинское заключение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № «104»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Уведомление об определении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию	Подлинник	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
4.	Свидетельство о рождении	Копия	
5.	Медицинская карта	Подлинник	
6.	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия	
При предоставлении добровольно:			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Краснодар

"__" ____ 20__

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 104 «Рукавичка», находящееся по адресу: г. Краснодар, ул. Кузнечная 133 (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28.04.2017г. № 08362, серия 23Л01 № 00005224, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Золотаревой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 104 «Рукавичка», утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 13.08.2015 № 5751, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей) _____,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения «__» _____ года, проживающего(ей) по адресу:

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

именуемого(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная** (дневная).

1.3. Язык обучения и воспитания – русский.

1.4. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 104 «Рукавичка».

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 104 «Рукавичка».

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

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

12 часов

4 часа

1.7. Воспитанник зачисляется в группу

общеразвивающей направленности;

компенсирующей направленности.

1.8. С положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления), Правилам внутреннего распорядка для воспитанников и родителей, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по согласованию с педагогами детского сада.

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления), Правилам внутреннего распорядка для воспитанников и родителей, 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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены 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 образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным
- одноразовым питанием
 - четырехразовым питанием
- по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в трехдневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.
- 2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. №1460 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты». Компенсационная выплата производится из расчета среднего размера родительской платы – 764, 00 руб.)
- 2.3.16. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющего), не передоая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).
- 2.3.17. 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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, определенную договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя (соблюдать режим дня организации).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9.00 утра текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.4.10. Приводить ребенка в ДОО 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). Не допускать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) взимается согласно муниципальным правовым актам (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 29.12.2017 года № 6312 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность») и составляет:

89 руб.00 коп. за 12 - часовой день пребывания, для детей посещающих группы раннего возраста;

100 руб.00 коп. за 12 - часовой день пребывания, для детей посещающих группы дошкольного возраста;

33 руб. 33 коп. за 4 - часовой день пребывания, для детей посещающих группы дошкольного возраста;

29 руб.67 коп. за 4 - часовой день пребывания, для детей посещающих группы раннего возраста.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых руководителем образовательной организации.

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

3.5. 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 на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.6. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Исполнитель освобождается от ответственности за временное неисполнение условий Договора в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (землетрясение, наводнение, и т.д.).

4.3. Стороны берут на себя обязательства принимать все меры к разрешению разногласий, возникших в процессе исполнения Договора, путем переговоров до полного урегулирования предмета разногласий.

4.4. В случае невозможности достигнуть согласия путём переговоров, споры по Договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

V. 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.

VI. 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 104
«Рукавичка».
Адрес: 350002, Российская Федерация,
Краснодарский край, город Краснодар,
Центральный внутригородской округ,
ул. Кузнечная 133
Южное главное управление Центрального банка
Российской Федерации
р/с 40701810800003000001
Тел./факс 2556402

ОГРН 1022301619966
ИНН 2310073965/КПП 231001001

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»
_____ И.Н. Золотарева
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт:

серия _____ № _____

выдан _____

от « ____ » _____

Адрес места проживания:

Конт.тел. _____

Заказчик(родитель(законный представитель)):

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____

Подпись _____

