

СОГЛАСОВАНО:
Советом Организации
Протокол № 2
от «25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 162»

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
Протокол от 25.01.2024 г. № 2

С. Х. Таймасукова
«25» января 2024 года

**Правила приёма обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 162»**

1. Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным 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», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162» (далее - Организация).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Организации и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

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

7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

8. В приёме 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приема обучающихся (воспитанников)

9. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

10. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (*Устав Организации*).

11. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

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

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

14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

15. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

17. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (законными представителями) лично после получения Уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

Документы принимает заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо в рабочие дни с 9.00 до 12.00 часов.

18. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной 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 ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) Уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Организацию:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

20. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

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

22. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности *(выписки из реестра лицензий на осуществление*

образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»;

Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

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

Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»;

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»;

Положением о Совете родителей.

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

23. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории)

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

25. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (Приложение 2 к Правилам).

26. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3 к Правилам)

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

28. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложения 4 к Правилам)

29. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка 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 Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, так и по инициативе Организации.

3. Ведение документации

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

31. Ответственный за прием документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приема в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Индивидуальный № _____

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 162»
Таймасуковой С.Х.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **принять** моего ребенка _____*(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)**(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)**(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)*

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
(полное наименование Бюджетного учреждения)
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»,
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 162»
(сокращенное наименование Бюджетного учреждения)

в группу _____ пребывания, _____ направленности,
(12-часового/ГКП) (общеразвивающей/компенсирующей)
реализующую *(нужное отметить):*

ОП ДО муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»;

АОП ДО для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми
нарушениями речи) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»

с _____
(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

Паспорт: серия _____ № _____,
(реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка)

кем и когда выдан _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Отец _____,
(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

Паспорт: серия _____ № _____,
(реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка)

кем и когда выдан _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактный телефон _____,

E-mail: _____.

Выбираю язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____, в том числе русский язык как родной язык - **русский**.

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.

С Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, права и обязанности воспитанников, а именно: Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»; Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок; Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»; Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №162» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»; Положением о Совете родителей **ознакомлен(а):**

Подпись (мать)

(расшифровка подписи)

Подпись (отец)

(расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

Подпись (мать)

9

(расшифровка подписи)

Подпись (отец)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г

Подпись

**Форма Журнала регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 162»**

Дата приема заявления	№ регистрации заявления	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица образовательной Организации о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов
		<input type="checkbox"/> Уведомление о направлении ребёнка в ОО (подлинник) <input type="checkbox"/> Заявление родителей о приеме (подлинник) <input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка <input type="checkbox"/> Заключение ПМПК (при необходимости) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Начат _____

Окончен _____

**Расписка в получении документов воспитанника
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 162»**

Дата получения расписки	Регистрационный № заявления о приеме ребенка в ДОО	Перечень представленных документов (копии)
		<input type="checkbox"/> Уведомление о направлении ребёнка в ОО (подлинник)
		<input type="checkbox"/> Заявление родителей о приеме (подлинник)
		<input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
		<input type="checkbox"/> Заключение ПМПк (при необходимости)
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 162» _____ С.Х.Таймасукова

МП

**Договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

город Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация) на основании лицензии от 06.11.2012 года № 04944, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Таймасуковой Сафият Хотовны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.08.2015 года № 5791 (Приложение к постановлению администрации МО г.Краснодар от 05.10.2021 № 4478) и _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: _____

Адрес места жительства ребенка с указанием индекса

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках 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); присмотр и уход за детьми.

1.2. Форма обучения – очная (дневная).

1.3. Язык обучения – русский.

1.4. Наименование Программы (*отметить нужное*):

образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»;

адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Организации (*отметить нужное*):

понедельник – пятница с 7:00 до 19:00 (12-часового пребывания – группа полного дня).

понедельник – пятница с 8:30 до 11:30 (3-часового – группа кратковременного пребывания).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей)

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), в том числе на возмездной основе, наименование, объем, форма и порядок предоставления которых определены в отдельном договоре.

2.1.3. В случае невнесения Заказчиком стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), определенной в разделе III настоящего Договора, в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта взимать с Заказчика задолженность по родительской плате в судебном порядке.

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, 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 5 дней в соответствии с графиком адаптации.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми 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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Организации, 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС 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. Обеспечивать 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. Обеспечивать реализацию Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующим СанПиН. Кратность приема пищи (*отметить нужное*):

группы полного дня (12-часового) – 4-х разовое: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник;

группы кратковременного пребывания (3-часового) - однократный прием пищи – второй завтрак.

Режим питания Воспитанника по отдельным приемам пищи представлен в режиме дня его возрастной группы согласно утвержденным локальным актам Организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года согласно утвержденным локальным актам Организации.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечивать 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. Осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, в том числе меры по организации их питания, и выполнять требования санитарного законодательства (п. 1 статьи 28 Федерального закона № 52-ФЗ).

2.3.15. В рамках осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, в том числе мер по организации их питания, и выполнению требования санитарного законодательства ([п. 1 статьи 28](#) Федерального закона № 52-ФЗ) Исполнитель сообщает органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам раннего выявления семейного неблагополучия выявленные случаи несоблюдения Заказчиком статьи 10 Федерального закона № 52-ФЗ.

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 и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, указанные в пункте 2.15 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162».

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником Организации и не допускать пропусков без уважительных причин или без предупреждения Исполнителя.

2.4.6. Информировать накануне Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации, а в случае его болезни - незамедлительно.

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

2.4.7. Предоставлять справку в первый день посещения Организации 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. О предстоящем посещении Воспитанником Организации после его отсутствия по любым причинам необходимо накануне информировать Исполнителя.

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

2.4.10. Соблюдать порядок пропускного режима Организации.

2.4.11. Приводить Воспитанника в Организацию и забирать лично или совершеннолетним доверенным лицам на основании доверенности Заказчика.

2.4.12. Приводить Воспитанника в Организацию в чистом, опрятном виде в одежде, соответствующей времени года и температуре воздуха. Во избежание травматизма, Заказчику необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов (колющих, режущих, взрывоопасных, мелких и др. предметов).

2.4.13. Не приносить в Организацию особо ценные вещи, игрушки, украшения, так как Исполнитель не несёт ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника.

2.4.14. Заботиться о здоровье, гигиеническом воспитании и об обучении своих детей. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания (статья 10 Федерального закона № 52-ФЗ).

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

3.1. Стоимость родительской платы составляет:

- для детей раннего возраста (до 3 лет), посещающих группы кратковременного пребывания (3-часового) – 27 рублей за день пребывания;

- для детей раннего возраста (до 3 лет), посещающих группы полного дня (12-часового) – 111 рублей за день пребывания;

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

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

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

3.3. Родительская плата производится не позднее 15 числа, предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, который будет выдаваться на руки Заказчику работниками Организации.

3.4. 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, принимающие участие в СВО, в том числе погибшие (умершие) в ходе участия в СВО со дня подачи родителем заявления и копий всех необходимых документов предусмотренных действующим законодательством.

3.5. Родительская плата подлежит снижению на 50% от установленного размера со дня подачи родителем заявления и копий всех необходимых документов предусмотренных действующим законодательством. для следующих категорий граждан:

- малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения;
- родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя);
- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар);
- родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

3.6. В качестве материальной поддержки Заказчику ежеквартально предоставляется компенсация части родительской платы с месяца подачи родителем заявления и копий всех необходимых документов предусмотренных действующим законодательством:

- на первого ребенка – в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края;
- на второго ребенка – в размере 50% размера такой платы;
- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера такой платы.

Средний размер родительской платы составляет 957 рублей.

3.7. В случае непосещения Воспитанником Организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.8. Уважительными причинами непосещения Воспитанником Организации являются:

- период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в Организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего Организацией);
- отсутствие Воспитанника в Организации на основании письменного заявления Заказчика, но не более 75 дней в году;
- период закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.9. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с Заказчиком договора и отчислить ребёнка из Организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с Заказчика в судебном порядке.

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

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством 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.

5.4. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с Заказчиком договора и отчислить ребёнка из Организации.

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

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»

Адрес: 350060, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Пашковский сельский округ, посёлок Лорис, ул.Рязанская, 30.

Тел./факс: 251-37-96/251-60-10

ИНН 2312095442

Банк: Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, 81

р/с 03234643037010001800

к/с 40102810945370000010

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 162»

_____ С.Х.Таймасукова

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(контактный телефон)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись: