

СОГЛАСОВАНО:
Советом Организации
(протокол от «01» апреля 2024 № 4)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 34»

УЧТЕНО Мнение
Совета родителей
(Протокол от 01.04.2024г. №4)

Т.М. Сулова
от 01.04.2024г.

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 34»

Общие положения

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 34» (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 Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями,

- 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» с изменениями,

- 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.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 34» (далее – **Организация**), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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».

Правила приема

9. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 3 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) после получения Уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

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 записи акта о рождении ребенка или 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) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

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. Иностранцы 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 (Приложение 2. к Правилам) 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 № 34»

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 № 34»

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 34»

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» 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 № 34»

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 3 к Правилам).

26. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 4 к Правилам)

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

28. После приёма 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 5 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.

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 приём 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 приёма в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Индивидуальный номер № _____

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 34»
Т.М. Сусловой

Ф.И.О. (полностью, последнее при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

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

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» с « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., № акта _____

Место гос. Регистрации: _____

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____

(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код подразделения: _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

Папа: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код подразделения: _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский как родной языкВ создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - **(нуждаюсь/не нуждаюсь)**.Режим пребывания: 12 часов (07.00-19.00)Направленность группы: **основная общеразвивающая; компенсирующая**

(нужное подчеркнуть)

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

(подпись родителя (законного представителя))

Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся., Уставом, Положением по обработке персональных данных, образовательными программами, Положением о пропускном режиме, Положении о внутреннем распорядке и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а)

_____ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

_____ подпись, ФИО второго родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое **согласие на обработку моих персональных данных и второго родителя (законного представителя) персональных данных и персональных данных моего ребенка**, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, состояние здоровья, семейное, социальное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию

_____ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

_____ подпись, ФИО второго родителя (законного представителя)

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 34»
Т.М. Сусловой

Ф.И.О. (полностью, последнее при наличии)

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34»

Даю согласие на обучение моего ребенка

«__» ____ г. рождения
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК или иной психолого-медико-педагогических комиссией, уполномоченной осуществлять данную деятельность _____ (прилагается).
(указать дату, номер заключения ПМПК)

_____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 муниципального образования г. Краснодар
 «Детский сад комбинированного вида № 34»
 Бородинская ул., д.52, Краснодар, 350910, тел. (861) 232-83-20

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме воспитанника

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	Количество документов	Дата. Подпись должностн ог о лица ДОО о приеме документо в	Дата. Подпись родителя (законного представи теля) о получении расписки
					направление (подлинник)			
					заявление (подлинник)			
					документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (копия)			
					документ об опеке (при необходимости, копия			
					заключение ПМПК (при необходимости, подлинник)			
					Дополнительно добровольно предъявленные и принятые документы			
					свидетельство о рождении (копия)			
					свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту фактического пребывания, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (копия)			

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 34»
Бородинская ул., д.52, Краснодар, 350910, тел. (861) 232-83-20

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника

индивидуальный номер заявления _____

дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Подлинник / копия	Количество принятых документов	Примечание
1	Направление	Подлинник		
3	Заявление	Подлинник		
2	Документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия		
3	Заключение ПМПК (при необходимости)	Подлинник		
4	Документ об опеке (при необходимости)	Копия		
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые следующие документы				
1	Свидетельство о рождении ребенка	Копия		
2	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 копия	Копия		
Итого:				

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 34» (далее – образовательная организация), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от «04» мая 2012 года № 03961 23 Л01 № 0001018, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Суловой Татьяны Михайловны, действующего на основании УСТАВА, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.08.2021 г. № 3549, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(Фамилия, имя, отчество, матери или отца, законного представителя)

Действующего в интересах несовершеннолетнего

(Фамилия, имя, отчество, ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. 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 дошкольного образования), содержание, присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации и в соответствии с ФОП ДО или ФАОП ДО.

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» / адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34».

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) МБДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет - до прекращения образовательных отношений.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- 12 часов (с 07.00 до 19.00) для групп полного дня;

1.6. Прием детей в дошкольное учреждение с **07.00 до 08.00;**

1.7. Воспитанник зачисляется в детский сад на основании **направления** ребенка в МБДОУ № 34 выданного департаментом образования АМО г. Краснодар № _____ от _____ 20 ____ г. в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая)

1.8. Образовательная деятельность в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» осуществляется на государственном языке Российской Федерации (на русском).

1.9. Подписывая настоящий договор, Заказчик тем самым подтверждает, что предварительно ознакомлен со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся., Уставом, Положением по обработке персональных данных, образовательными программами, Положением о пропускном режиме, Положении о внутреннем распорядке и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

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

2.1.4. При необходимости направить ребенка для прохождения психолого-медико-педагогической комиссии и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

2.1.6. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями) родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ;

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей).

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.

2.1.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.6. Пользоваться льготами по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного учреждения МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного учреждения в МБДОУ на основании ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеет право один из родителей:

- на первого ребенка 20% из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 руб. (девятьсот пятьдесят семь рублей) на основании Постановления губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 г. № 306;

- на второго ребенка 50% % из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 руб. (девятьсот пятьдесят семь рублей) на основании Постановления губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 г. № 306;

- на третьего ребенка и последующих детей 70% из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 руб. (девятьсот пятьдесят семь рублей) на основании Постановления губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 г. № 306;

Компенсационные выплаты начисляются ежеквартально на расчетный счет Заказчика (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.2.8. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач МБДОУ.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБДОУ за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой МБДОУ и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами МБДОУ.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

Проводить доврачебную помощь и раннюю диагностику состояния здоровья, и развития ребенка, профилактические и оздоровительные мероприятия специалистами медицинского персонала ГБУЗ «ДГП №8 г. Краснодара» МЗ КК (согласно действующего договора), информировать о результатах **Заказчика** в индивидуальном порядке. Проводить плановую и внеплановую вакцинацию ребенка по согласованию с Родителем.

2.3.14. При наличии в учреждении квалифицированных специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда и др.) проводить изучение нервно-психического, речевого и физического развития ребенка.

2.3.15. Предоставлять **Заказчику** льготы по оплате за содержание ребенка в МБДОУ в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.16. Предоставлять по заявлению Родителя компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.17. Сохранять по заявлению Родителя (законного представителя) место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска, временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя).

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 ко всему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ в срок до 15 числа текущего месяца.

2.4.3. Своевременно предоставлять документы для подтверждения льготы, самостоятельно следить за сроком действия данных документов. В случае истечения срока действия подтверждающих льготу документов и непредоставления новых, предоставление данной меры социальной поддержки прекращается, и у родителей (законных представителей) возникает обязанность по внесению родительской платы в полном установленном размере.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами МБДОУ.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанника МБДОУ согласно **правилам внутреннего распорядка МБДОУ.**

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни (до 8:30 часов). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником МБДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 3 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка воспитателю, предварительно расписавшись в журнале «Прихода/ухода детей», не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать недопустимость наличия у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12. Не приводить ребёнка в МБДОУ в драгоценных украшениях, с мобильными средствами связи (сотовые телефоны) и бытовой электроникой (планшеты, PSP и т.п.);

2.4.13. Строго выполнять правила пропускного внутриобъектового режима МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34»

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг МБДОУ по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023г. № 4230 «О внесении изменения 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 **125 рублей за день пребывания**. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. МБДОУ вправе изменять стоимость оплаты за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с департаментом образования администрации г. Краснодара, поставив в известность Заказчика.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Согласно изменению постановления № 4166 от 09.09.2016 г. родители (законные представители)

оплачивают отсутствие ребенка в ДОО без уважительной причины свыше 75 дней, начиная с 76 дня отсутствия.

3.4. Дни пропусков ребенка в МБДОУ по неуважительным причинам (кроме болезни ребенка либо реабилитации) включаются в родительскую плату за содержание ребенка.

3.5. Заказчик ежемесячно производит плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ в порядке, установленном муниципальными правовыми актами и локальными актами МБДОУ, в срок до 15 числа каждого месяца.

4. Основания изменения и расторжения договора

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

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №34»

350910 г. Краснодар, Карасунский внутригородской округ,

ул. Бородинская, 52 Тел. 8 (861) 232-83-20

E-mail: detskiysad.34@mail.ru

Сайт: <http://ds34.centerstart.ru>

ИНН 2312096140

КПП 231201001

ОГРН 1032307162711

БИК 010349101

р/с 03232643037010001800

л/с 925.03.043.8

в Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» _____ Т.М. Сулова

" " _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(иной документ, удостоверяющий личность)

Дата выдачи «___» _____ г.

Контактный телефон _____

Подпись _____

" " _____ 20__ г.

Второй экземпляр получил _____

" " _____ 20__ г.