

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ город Краснодар
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 128»

г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 75

ИНН 2310038079, ОГРН 1022301608262, тел/факс: (861) 224 – 73 – 54; e-mail:
mdou_128@mail.ru

ПРИКАЗ

от «07» июля 2020г.

№ 74

**«Об утверждении Порядка приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128»**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343),

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Правила приема МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №128» изменения (протокол № 4, от 06.07.2020г. согласован с советом ДОУ № 128)
2. Утвердить Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №128» в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденные приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 год (протокол № 4, от 06 07.2020г., согласован с советом ДОУ № 128)
3. Утвердить форму заявления для родителей.
4. Разместить Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №128» на информационном стенде для родителей на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар Детский сад № 128».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.О. Исакова

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №128»

1. Общие положения

1.1. Правила приема МБДОУ «Детский сад №128» разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;

- 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»

- 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»;

- постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 22.03.2019г № 1210 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»;

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 20.03.2020 г. № 1227 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 г. № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), 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 уставом МБДОУ «Детский сад № 128» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

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

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению отдела образования по Центральному внутригородскому округу, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- заявления родителей о приёме, где указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющие 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;
- направления об определении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (родители (законные представители) предъявляют дополнительно в образовательную организацию);

2.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Прием в группы компенсирующей направленности в детский сад осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края». После прохождения психолого-медико-педагогической комиссии родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МФЦ для предоставления направления для определения дальнейшей маршрутизации обучения ребёнка в дошкольной образовательной организации.

2.5. Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ. Согласие на обучение ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявлений обязано ознакомить с документом, удостоверяющим личность

заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

2.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Организация приема на обучение

4.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

4.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии «Центра диагностики и консультирования Краснодарского края»

4.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

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

5. Ведение документации

5.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию.

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление об определении ребенка в детский сад;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности)
- согласие на обучение ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка;
- е) информация о выборе языка образования, на котором ребенок будет получать образование из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- 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;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии приказов для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: иностранного удостоверяющего личность - копия документа, гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 128»
Ю.О. Исаковой _____

(Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка без сокращений)

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

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 128» с « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес места жительства ребенка _____

(места пребывания, места фактического проживания, с указанием индекса)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя без сокращений))

Документ, удостоверяющий личность/ Документ подтверждающий установление опеки: _____

Серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя без сокращений))

Документ, удостоверяющий личность/ Документ подтверждающий установление опеки: _____

Серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Обучение по _____ образовательной программе
(основная, адаптированная нужное вписать)

Зачислить в группу: _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, нужное вписать)

Режим пребывания: _____
(группа кратковременного пребывания, группа полного дня нужное вписать)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____ /при наличии/ (нуждается, не нуждается)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык. « _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, ОП ДО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами Приема МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128».

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, ОП ДО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами Приема МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128».

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия)

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

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия)

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

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия)

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 №128», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "29" марта 2012г. № 03630 серия 23Л01 № 0000416, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Исаковой Юлии Олеговны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 13.08.2015г № 5752, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- ☐ Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128».
- ☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128».

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

- ☐ 5 лет
- ☐ 4 года
- ☐ 3 года
- ☐ 2 года
- ☐ 1 год
- ☐ _____ (иной).

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

- ☐ 12 часов
- ☐ 10 часов
- ☐ 4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная-нужное вписать)

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

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. 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, 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 образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льгот по уплате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников 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 (частью образовательной программы) 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 программы 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 образовательной организации 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 питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО (*нужное отметить*):

- ☐ При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
- ☐ При 10-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

- При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (обед).
- При 4-х часовом пребывании – II-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (уплотненный полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

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

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

2.3.16. 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.

2.4.7. 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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Даст согласие на разобщение Воспитанника в случае, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. В соответствии с требованиями санитарных правил в разделе 3.1.2959/1.

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

2.4.11. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.4.12. 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). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.13. Родители (законные представители) дают свое согласие на публикацию фотографий, видеозаписей, произведения изобразительного искусства, на которых изображен Воспитанник, на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

III. Размер, сроки и порядок оплаты присмотра, и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

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

- для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений (нужное отметить):

- ☐ 100 руб. 00 коп. за 12- часовую день пребывания
- ☐ 83 руб. 33 коп. за 10- часовую день пребывания
- ☐ 33 руб. 33 коп. за 4- часовую день пребывания

- для детей в возрасте до 3 лет (нужное отметить):

- ☐ 89 руб. 00 коп. за 12- часовую день пребывания
- ☐ 29 руб. 67 коп. за 4-х часовую день пребывания

☐ - плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании: _____

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах.

3.4. Плата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

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

3.5.1. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

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

- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016г. № 6209).

IV. 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 уполномоченными представителями Сторон.

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 Российской Федерации.

4.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. № 4166).

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из детского сада в школу.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128»

Адрес: 350010, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Колхозная, 75, т:224-73-54

ИНН: 2310038079, КПП:231001001, БИК: 040349001

ОГРН: 1022301608262

р/сч: 40701810800003000001 Южное ГУ Банка России
город Краснодар

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 128»

Ю.О. Исакова

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:
дата _____ подпись _____

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер

Дата регистрации (выдачи)

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Направление	Подлинник	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4.	Справка с места регистрации ребенка	Копия	
5.	Заключение ПМПК	Подлинник	
6.	Согласие на обучение ребенка по адаптиро- ванной программе	Подлинник	
7.	Паспорт (законного представителя)	Копия	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Медицинское заключение	Подлинник	
2.			
3.			
4.			
5.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Заведующий _____ Ю.О. Исакова

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128»

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка. Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов	Подпись должностного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.)
			Заявление (подлинник) Направление (подлинник) Св-во о рождении ребенка (копия) Документ о регистрации ребенка (копия) Заключение ПМПК (подлинник) Согласие на обучение по АООП (подлинник) Паспорт (законного представителя) (копия) Медицинское заключение (подлинник)		
			Заявление (подлинник) Направление (подлинник) Св-во о рождении ребенка (копия) Документ о регистрации ребенка (копия) Заключение ПМПК (подлинник) Согласие на обучение по АООП (подлинник) Паспорт (законного представителя) (копия) Медицинское заключение (подлинник)		
			Заявление (подлинник) Направление (подлинник) Св-во о рождении ребенка (копия) Документ о регистрации ребенка (копия) Заключение ПМПК (подлинник) Согласие на обучение по АООП (подлинник) Паспорт (законного представителя) (копия) Медицинское заключение (подлинник)		
			Заявление (подлинник) Направление (подлинник) Св-во о рождении ребенка (копия) Документ о регистрации ребенка (копия) Заключение ПМПК (подлинник) Согласие на обучение по АООП (подлинник) Паспорт (законного представителя) (копия) Медицинское заключение (подлинник)		