

СОГЛАСОВАНО:
Советом учреждения
(протокол № 1 от 11.01.2021)
Мнение совета родителей
(законных представителей)
воспитанников учтено.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 7»
_____ Е.А.Смоляникова
(приказ от 11.01.2021 № 60)

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 7» (далее – Правила) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»,
- СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236»,
- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,
- постановлением администрации муниципального образования город

Краснодар от 04.04.2016 № 4018 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»,

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 09.03.2021 № 869 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар».

1.2. Настоящие Правила обеспечивают и регламентируют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 7» (далее – образовательная организация) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7» (далее – закрепленная территория) (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4*).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 2*).

1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 5*).

Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Организацией

самостоятельно (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3*).

2. Порядок приема в образовательное учреждение

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

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

2.3. Руководитель образовательной организации ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676*).

2.4. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений (*приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п. б*).

2.5. Количество детей, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания (*Устав МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»*).

2.6. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (*СанПиН 2.4.3648-20*).

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ МП РФ от 15 мая 2020 N 236 п. 7*).

2.8. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в образовательную организацию (*ст. 44 п.3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ*) и получают информацию о предоставлении соответствующих документов в Организацию.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Приказ МП РФ от 15 мая 2020 N 236 п. 8*).

2.10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (ч. 3 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ).

2.11. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7») родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) на адрес электронной почты.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка 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, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. Для приема детей в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- направление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- медицинское заключение (дополнительно).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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 (*приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п. 9*).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность 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 на время обучения ребенка.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 11*).

2.14. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии), образовательной программой дошкольного образования, с Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка воспитанников (*ст.55 п.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ*). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии прилагаемых документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»). После регистрации родителю

(законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (Приложение 4 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13*).

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7») с родителями (законными представителями) ребенка (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14*).

2.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15*).

После издания распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за прием документов обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности (сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии), образовательной программы дошкольного образования, Правил внутреннего распорядка воспитанников;

- копии распорядительного акта департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в образовательную организацию;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.2. Ответственный за прием документов ведет журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление ребенка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении ребенка (дополнительно);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (дополнительно).

Для иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ (дополнительно):

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Приложение № 1
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 7»

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 7»
Смоляниковой Елене Анатольевне

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
(индивидуальный №)

о приеме

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: «__» _____ 20__ г.;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____
(предъявляются по инициативе родителя (законного представителя))

выдано _____

_____ дата выдачи «__» _____

адрес места жительства ребенка: _____,
(места пребывания, места фактического проживания) с указанием индекса)

в группу

- общеразвивающей направленности
- на полный день (12-часовое пребывание)

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7» для получения образования по образовательным программам дошкольного образования с _____.
(дата приема на обучение)

- Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Ф.И.О. отца _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

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

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»; лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии); образовательной программой дошкольного образования; с Правилами приема; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления и восстановления; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7» и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о Совете родителей, ознакомлен (а). Расписку получил (а).

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 7»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

«__» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 7», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии серия 23Л01 № 0000342 регистрационный № 03605 от 27 марта выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Смоляниковой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 06.07.2015 № 50170, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующих в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
дата рождения _____, проживающего по адресу

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем:

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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- полный день (12-часовое пребывание);

рабочие дни: понедельник – пятница с 7:00 до 19:00

выходные дни: суббота – воскресенье;

рабочий день накануне праздничного дня короче на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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. Знакомится с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

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

Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования:

на первого ребенка - в размере не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

на второго ребенка - в размере не менее 50 процентов размера такой платы;

на третьего ребенка и последующих детей - в размере не менее 70 процентов размера такой платы.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, составляет 764 рубля.

2.2.8. Добровольно вносить на развитие детского сада пожертвования через оформление договора и заявления родителей (законных представителей).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с соблюдением физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах:

- в группах полного (12-часового) дня 5-разовое питание: завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ужин.

Время приема пищи: при 12-ти часовом пребывании – завтрак (8.30 – 9.00), второй завтрак (10.30 – 11.00), обед (11.35 – 12.30), полдник (15.15 – 15:30), ужин (17.30 – 18.00) в соответствии с образовательной программой.

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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Устанавливать индивидуальный график адаптации ребенка в возрастной группе (от 2-х до 4-х часов пребывания в образовательной организации в первые дни посещения).

2.3.14. Предоставить Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

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

2.3.17. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (в случае карантинных мероприятий по особому распоряжению).

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

2.4.9. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в образовательной организации.

2.4.10. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя; не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, и иным лицам.

2.4.11. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, не позднее 8:30 часов. Иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях - нарядную одежду. Обеспечить Воспитанника индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у Воспитанника опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.13. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар и составляет:

89 рублей в день – в группе полного дня для детей раннего возраста за день пребывания;

□ **100 рублей в день** – в группе полного дня для детей дошкольного возраста 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. 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 за присмотр и уход за Воспитанником в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) Исполнителем.

3.4. Оплата 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 Воспитанником образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.5.1. Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (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 ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные работы и (или) аварийные работы (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016 № 6209).

3.6. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе взыскать с родителей (законных представителей) задолженность по родительской плате в судебном порядке (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016 г. № 4166).

3.7. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар (оформляется дополнительным соглашением).

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.

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 родителями (законными представителями) родительской платы

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20 ____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

«Исполнитель»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 7»
Адрес: 350033, г. Краснодар, пер. Угольный, 11
Тел. (факс): 8 (861) 268-46-34
ИНН 2309052671/КПП 230901001
БИК 040349001/ОГРН 1022301430580
р/счет 40701810800003000001, л/с 925.08.031.8 (9)
Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»

_____ Е.А.Смоляникова

М.П.

«Заказчик»

Родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

от «___» _____

Индекс и адрес места проживания _____

Контактный телефон: _____

(подпись) _____ Фамилия И.О.

«___» _____ 20 ____ г.

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки

Дата: _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 7»

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»

Индивидуальный № заявления	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя) /ФИО ребенка	Перечень документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки
			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Заявление о приеме <input type="checkbox"/> Направление <input type="checkbox"/> Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка (дополнительно предъявляется по инициативе родителя (законного представителя)) <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (дополнительно предъявляется по инициативе родителя (законного представителя)) <input type="checkbox"/> Медицинское заключение (дополнительно) <input type="checkbox"/> Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка <input type="checkbox"/> Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) <input type="checkbox"/> Для иностранных граждан – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	

Приложение № 4
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 7»

РАСПИСКА
в получении документов

регистрационный номер заявления

дата выдачи

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7» от _____

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

получены следующие документы:

Наименование документа	Количество
Заявление о приеме (индивидуальный № _____)	
Направление	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении ребенка (дополнительно предъявляется по инициативе родителя (законного представителя))	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (дополнительно предъявляется по инициативе родителя (законного представителя))	
Медицинское заключение (дополнительно)	
Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Для иностранных граждан – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

«__» _____ Г.

Дата получения

Ф.И.О., должность принявшего

подпись

М.П.