

СОГЛАСОВАНО:

Совет Автономного учреждения
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский
сад № 186» Протокол № 2 от
03.06.2024 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 186 «Радуга»
Протокол № 1 от 03.06.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 186
«Радуга»

С.В. Колесникова
Приказ № 55/1 03.06.2024г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 186 «Радуга»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга» (далее по тексту - ДОО) определяют порядок приема 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 ДОО (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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.

1.5. 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».

1.6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

1.7. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в новом учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.2. Направление детей в ДОО в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

2.3. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

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

2.5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

2.6. Отдел образования не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

2.7. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДОО.

2.8. Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в ДОО подписывает начальник Отдела образования. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 №7676).

2.9. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями письменного уведомления о направлении ребенка в ДОО родителям, в случае их согласия с предоставленным ДОО, необходимо обратиться в ДОО для оформления личного дела ребенка.

2.10. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

2.11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.12. В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДОО в установленный срок (п. 2.8.) с уведомлением о направлении ребенка в ДОО,

руководитель ДОО письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в ДОО переносится на следующий календарный год.

2.13. Формирование групп осуществляется ДОО самостоятельно в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.14. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 15.07.2020 № 373 п.13). Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.42).

2.15. ДОО обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.16. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии образовательной программой дошкольного образования.

2.17. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о формировании контингента воспитанников по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.18. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е- услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

2.19. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга».

2.20. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в пункте 2.19 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационной сети «Интернет» (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.21. Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документы, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.22. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Организации его родители дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (–ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.23. Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.24. Для осуществления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- заявления родителей о приеме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течении 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ;
- документ, удостоверяющие 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).
- 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 ребёнка, 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 (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471).

2.25. Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДОО:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.24. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию (уполномоченным органом) после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.27. 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.

2.28. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.29. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

2.30. После приема документов, указанных в пункте 2.24. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями)

ребенка. Договор заключается в двух экземплярах. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров, заключенных с родителями (законными представителями) воспитанников. Один экземпляр - хранится в личном деле воспитанника, второй экземпляр договора родители (законные представители) получают под подпись в журнале регистрации договоров, а так же согласие на обработку персональных данных (приложение 3)

2.31. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО. В случае изменения условий Договора оформляется Дополнительное соглашение к Договору. Дополнительное соглашение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) другой хранится в личном деле воспитанника. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело.

2.32. Заведующий ДОО 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 ДОО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.33. В ДОО ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в дошкольном образовательном учреждении.

III. Ведение документации

3.1 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется Руководителем или ответственный за приём документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 16).

Индивидуальный №
заявления _____

Заведующему МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад №186»
С.В. Колесниковой
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление № _____
о зачислении в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ребенка без сокращений)

Дата рождения: «_____» _____ 20_____ г.; в МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 186» на обучение по образовательной программе дошкольного
образования с «_____» _____ 20_____ г.

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, кем выдан _____
_____,
дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка: _____

(места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,
кем выдан _____,
дата выдачи _____

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

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты _____

Папа: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,
кем выдан _____,
дата выдачи _____

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

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты _____

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

Направленность дошкольной группы : общеразвивающая

Необходимый режим пребывания ребенка:

- полный день (12 ч.) кратковременное (4ч.)

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

Я подтверждаю ознакомление с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №186» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»;
- Положением о Совете родителей.

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

Выдана _____ *Ф.И.О.*

. родителя (законного представителя)

в том, что для зачисления в МАДОУ МО город Краснодар «Детский сад №186»

_____ *Ф.И.О.*

ребенка (законного представителя), дата рождения

были получены следующие документы:

№ п\п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о приеме	Подлинник	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) копия	Копия	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки копия (при необходимости)	Копия	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства 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	
3	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей	Копия	
4	Медицинское заключение	Подлинник	
Итого:			

Документы сдал _____ (_____)

Документы принял _____ (_____)

М.П.

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных ребенка

Я _____

паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

_____ как законный представитель интересов несовершеннолетнего

_____ (ФИО ребенка)

родившегося _____

_____ (дата рождения)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку следующих данных моего ребенка:

1. ФИО
2. дата рождения
3. адрес места жительства (пребывания)
4. серия и номер свидетельства о рождении
5. номер медицинского полиса

с целью обеспечения охраны жизни, организации медицинских и образовательных услуг Муниципальным автономным образовательным учреждением муниципального образования г. Краснодар «Детский сад №186» и приобщения этих сведений в комплект документов.

Данное согласие действует с момента подписания и до истечения срока хранения документов, содержащих персональные данные в соответствии с требованием законодательства и других нормативно-правовых актов РФ.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО лица,
давшего согласие)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО лица,
давшего согласие)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 186 «Радуга»
и родителями (законными представителями) ребенка

г. Краснодар

«_____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 09 апреля 2012 г. № 03719 (серия 23 Л01 № 0000189), выданной департаментом образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Колесниковой Светланы Валерьевны, действующего на основании распоряжения администрации муниципального образования город Краснодар № 600-рл от 26.03.2024 г., Устава (утвержден постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.04.2022 № 1326) и родитель (законный представитель _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186 «Радуга»

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
 - 4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
_____ (общеразвивающая, компенсирующая – нужное вписать)
направленности.

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.
- 2.1.2. Зачислить ребенка в группу в порядке очередности и переводить в другие группы в соответствии с правилами приема на обучение, порядка и условий перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
- 2.1.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем (законным представителем) своих обязанностей, уведомив об этом за 30 дней.
- 2.1.4. Проводить обследование физического, психического, речевого развития детей.
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье,
_____ (иные права Исполнителя).
- 2.1.6. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.
- 2.1.7. На отстранение ребенка из дошкольной организации за неуплату в течение двух недель после выдачи квитанции до погашения задолженности. При непогашении задолженности Исполнитель имеет право взыскать образовавшуюся задолженность в судебном порядке.

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, 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 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. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 календарных дней до даты расторжения.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующих образовательную программу

дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО.

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 Воспитанников 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 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", локальными актами ДОО (с изменениями и дополнениями):

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

□ при 4-х часовом пребывании – 1-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

Время питания воспитанников устанавливается локальным актом Организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с учетом возраста – полных лет на 1 сентября календарного года и в летний период.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, 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. Ежеквартально предоставлять по заявлению Заказчика (при наличии полного пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. статьи 65,5, компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка – 20% от родительской платы;

на 2-го ребенка - 50% от размера родительской платы;

на 3-го ребенка и последующих детей - 70% родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 компенсация с 01.09.2023 г. начисляется ежеквартально за предыдущие фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (Девятьсот пятьдесят семь) рублей.

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

2.3.16. Сохранять место за воспитанником по заявлению родителей (законных представителей).

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

2.3.18 Проводить диагностику нервно-психического развития Воспитанника, эмоционально-волевой сферы, диагностику готовности ребенка к школьному обучению перед поступлением в школу, с письменного согласия Заказчика. Результаты диагностики являются конфиденциальной информацией, используются педагогами с целью создания оптимальных условий для обучения и воспитания Воспитанника (Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»).

2.3.19 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к Договору, в

размере и порядке, определенным в разделе настоящего Договора, а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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, не нарушать режим организации. Прием воспитанников осуществляется с 7:00 до 8:15, уход домой не позднее 19:00.

Пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница.

Выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 00 минут текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Информировать Исполнителя за 1 день о выходе ребенка в Организацию после его отсутствия.

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, а также в состоянии алкогольного и наркотического опьянения. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника, заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.11. 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).

2.4.12 Приводить Воспитанника в детский сад здоровым, о чем делать запись в журнале утреннего фильтра (СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4.13. Не приносить в организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и на день рождения Воспитанника (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4.14 Соблюдать Постановление Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)...», закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ, режим работы и пропускной режим образовательной организации. На основании Положения «Об организации пропускного режима на объекте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186» родители (законные представители) обязаны при входе на территорию ДОУ **предъявлять пропуск.**

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ (в случае оказания таких услуг)

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 7 лет – **125 руб.** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3-х лет – **111 руб.** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **40 руб.** за 4-х часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3-х лет – **36 руб.** за 4-х часовой день пребывания.

3.2. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением. Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ родительская плата не взимается за детей- инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией.

3.3. Информацию о стоимости услуг, об изменениях в стоимости услуг по присмотру и уходу на протяжении всего пребывания воспитанника, образовательная организация размещает на информационных стендах, а также официальном сайте образовательной организации.

3.4. 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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации распорядительного акта Исполнителя за счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- непосещение ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- отсутствие ребёнка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

- неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.7. Перерасчёт родительской платы по основанию:

- непосещения ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

- отсутствия ребёнка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчёте родительской платы.

- неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.8. Родители (законные представители) ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, за каждый день пребывания в ДОО, в сумме _____ руб. _____ коп. (_____)

(сумма прописью)

3.9. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платёжных документов, выдаваемых руководителями (заведующими) образовательных организаций.

3.10. 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.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

V. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Дополнительным источником финансирования являются добровольные пожертвования Заказчика, целевые взносы физических и юридических лиц согласно ГК РФ.

5.2. Добровольные пожертвования возврату не подлежат.

5.3. Заказчик дает согласие на сбор, передачу, обработку и хранение персональных данных своих и ребенка.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___»_____20__г.

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.

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад № 186 «Радуга»
Адрес: 350038, Российская Федерация,

Краснодарский край, г. Краснодар,
Пос. плодородный, 9
ОГРН 1092311003784
ИНН/ КПП 2311118305/231101001

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по
Краснодарскому краю г. Краснодар
БИК 010349101
к/с 40102810945370000010
к/с 03234643037010001800
УФК по Краснодарскому краю
(Департамент финансов администрации
Муниципального образования город
Краснодар
л/с 925.05.068.8

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 186 «Радуга»
_____ С.В.Колесникова

М.П.

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательной программой образовательной организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся ДОО и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации ознакомлен(а), второй экземпляр договора получил(а)

Дата: _____

Заказчик

Родитель: мать/отец (Законный представитель)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Адрес места проживания _____

Контактный телефон: _____

Подпись родителя: _____

Подпись _____