

Принято

на Совете
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 160»
Протокол № 2
от «01» марта 2023 г.

Утверждаю

И.О. заведующего
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 160»

_____ Е.Е.Козлова
Приказом
от «01» марта 2023 № 64-О

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
Протокол от «01» марта 2023 № 2

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАДОУ МО г. КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ САД 160»**

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) приняты в соответствии:

с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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»,

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 «О внесении изменений в постановление 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 19.12.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении

муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» (далее-ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1). Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОО самостоятельно (ч.9 ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598).

1.5. Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

Дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан имеют внеочередное право зачисления в ДОО по месту жительства. После увольнения мобилизованного гражданина со службы его дети также имеют право на льготные места в детских организациях.

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

(или) сестры ч.3.1. ст.67 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 4952, ст. 6970, 7833).

1.7. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2019 № 30, ст.4134).

2. Правила приема воспитанников

2.1. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений (Приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п. 6).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав ДОО).

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

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

2.5. Руководитель ДОО ежегодно издает приказ о комплектовании на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента воспитанников ДОО проводится на 1-е число каждого месяца.

2.6. Формирование групп осуществляется руководителем ДОО в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании заключения психолого -медико-педагогической комиссии по результатам обследования ребёнка в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7).

2.8. Руководитель ДОО своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар о наличии вакантных мест (Постановление АМО г. Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

2.9. Прием в ДОО осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. Срок действия направления о зачислении в ДОО 15 (пятнадцать) календарных дней со дня выдачи.

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОО (п.3 ст.44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.11. Документы о приеме подаются в ДОО (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

2.12. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении 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) родителя (законного представителя) 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) родителя (законного представителя) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребенка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).

2.13. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3): направление для зачисления ребенка в ДОО; документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); заключение психолого-медико-педагогической комиссии по результатам обследования ребёнка (ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК).

ДОПОЛНИТЕЛЬНО предъявляют:

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей ребенка) - граждан Российской Федерации);

-документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей

(законных представителей ребенка) - иностранных граждан или лиц без гражданства;

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8) или по месту пребывания на закрепленной территории (Форма № 3) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4). Подписью родителя (законного представителя) ребёнка в заявлении также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.16. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 20 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

2.19. После приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными

представителями) ребенка (ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (Приложение № 2).

2.20. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО 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).

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Ведение документации

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

3.2. Ответственный за прием документов ведет «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в ДОО», который пронумерован, прошнурован, скреплен печатью ДОО (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

Приложение 1

Заведующему
МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 160»
С.Н.Червонько

*Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) без сокращений,
родителя / законного представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « ___ » _____ 20__ г.;

место рождения _____

в группу направленности _____

МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 160» с « ___ » _____ 20__ г.;

Адрес места жительства ребенка _____

(адрес по свидетельству о регистрации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) без сокращений)

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

Отец: _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) без сокращений)

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

Дата подачи заявления « ___ » _____ 20__ г.;

(подпись родителя законного представителя)

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

(Ф.И.О.)

(подпись)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с положением о пропускном режиме и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной Деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

(Ф.И.О.)

(подпись)

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 ДОО до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (в дальнейшем - Исполнитель), на основании лицензии от 29.02.2012 серия 23Л01 № 0000253, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, на срок – бессрочно; в лице заведующего Червонько Светланы Николаевны, действующего на основании Устава МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 160», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 05.04.2022 № 1319,

и _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 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 МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 160»
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 160»

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

_____ направленности.
(*общеразвивающая, компенсирующая 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.

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

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

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС дошкольного образования.

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 вовремя 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 (выписка из реестра лицензий) и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

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 информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

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

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом исполнителя 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, сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями 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 2.3/2.4.3590-20, в соответствии с образовательной и адаптированной программой ДОО (нужное отметить):

- При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.
- При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (второй завтрак, обед).

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 № 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 ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в организации.

На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 12.12.2012 статьи 65 п.5 компенсации части родительской платы составляет:

на 1 ребенка – 20% размера среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края;

на 2 ребенка – 50% размера среднего размера такой платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера среднего размера такой платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсации 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 – 764 (Семьсот шестьдесят четыре) рубля 00 коп. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

2.3.15. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному уведомлению 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.

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

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 присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора и платежным документом на оплату.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 160».

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 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 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).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр 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:

□ в группе полного дня (12-часового пребывания) за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 100 рублей;

□ в группе кратковременного пребывания (4 часа) за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет) в размере 29 руб. 66 коп;

□ в группе кратковременного пребывания (4 часа) за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) в размере 33 руб. 33 коп.

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.

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

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.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, рассчитанной в соответствии с п.3.2 данного Договора.

3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.5. Родительская плата не взимается за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией.

3.6. Родительская плата подлежит снижению на 50% от установленного размера для следующих категорий граждан:

- малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения;

- родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя);

- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар);

- родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

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.

V. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 город
Краснодар «Детский сад комбинированного
вида № 160»
350062 г. Краснодар, ул. Атабекова, д.34
Тел/факс (861) 226-92-20
ИНН: 2311070540, КПП: 231101001,
БИК: 040349001, ОГРН 1032306439571
расчетный счет 03234643037010001800
Южное
ГУ Банка России по Краснодарскому краю

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон _____

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 160" _____

С.Н.Червонько
МП

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

дата _____ подпись _____

Приложение 3

Журнал регистрации заявлений о приеме
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №160»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (законного представителя) о сдаче документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов
				Заявление (подлинник).		
				Направление в ДОО (подлинник).		
				Паспорт законного представителя (копия).		
				Свидетельство о рождении ребенка (копия).		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия).		
				Согласие на обработку персональных данных (подлинник).		
				Заключение ПМПК (подлинник).		
				Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (подлинник).		

Приложение 4

**Расписка
о приёме документов воспитанника
в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 160»**

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
Уведомление о направлении в МБДОУ	подлинник	
Заявление	подлинник	
Заключение ПМПК МБОУ ЦДК «Детство»	подлинник/копия	
Паспорт заявителя	копия	
Свидетельство о рождении ребенка	копия	
Документ, подтверждающий наличие льгот: -справка о многодетности -справка из социальной защиты -справка с места работы, о том, что является сотрудником ОУ	копия	
Реквизиты ОСБ/Сберкнижка	копия	
Страховое свидетельство во обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	копия	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории	копия	

Документы принял

Документы сдал

Приложение 5

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 160»

_____ С.Н.Червонько

_____ (Ф.И.О. полностью)

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) воспитанников
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №160»
на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Детский сад №160» (далее -Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Предоставленные документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте ДООУ, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись Фамилия И.О.