

П Р И К А З

18.03.2022г.

№ 89/1

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94» (далее – Правила)
2. Читать Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94» в новой редакции (приложение № 1).
3. Утвердить:
 - форму договора о образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 94» и родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 3*)
 - согласие на обработку и размещение персональных данных (*Приложение № 4*)
4. Воспитателю Нечаевой В.М. и Полетаевой М.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте МАДОУ. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 94»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В. Герасименко

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 94»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2012г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 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», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между

Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

3. Правила обеспечивают прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория). (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

4. Правила приёма в дошкольные образовательные организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Ч. 9 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»)

Порядок приёма воспитанников

5. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

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

7. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

8. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.3648-20, 1.2.3685-21).

9. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МОН РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

10. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.42)

11. Дети, проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства, братьев и сестер, которых обучают в Организации, имеют право преимущественного приема в Организацию (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

12. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

13. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

14. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.7).

15. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

16. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.5).

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

18. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (п.11.1 СанПиН 2.4.3648-20, 1.2.3685-21).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236).

21. Прием ребёнка в группу компенсирующей направленности Организация осуществляет на основании заключений, выданных ГБУ «ЦДК» КК (Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется ГБУ «ЦДК» КК, и направлении об определении ребенка в группу компенсирующей направленности (МФЦ или через портал Госуслуги).

22. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) на бумажном носителе на основании:

- заявление родителей о приеме;
- направления об определении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителем (законным представителем) в течение 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ или через портал Госуслуги);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236).

23. В заявлении для направления и (или) приема 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 потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.6).

24. Заведующий Организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

25. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", копии хранятся в Организации на время пребывания ребёнка.

26. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

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

28. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию (*согласно приложению 2 настоящих Правил*) (приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.12).

29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно приложению 3 настоящих Правил*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (*для документов*) Организации (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.14).

30. После приема документов, указанных в пункте 18,19 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно приложению 3 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (Ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

31. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.17).

32. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ МинПрос РФ от 21.12.2019 № 33).

Ведение документации

33. Ответственный за приём документов (уполномоченное должностное лицо Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

34. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

32. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.18).

- направление о направлении ребёнка в Организацию;
 - заявление о приёме;
 - договор об образовании;
 - 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 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
 - документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - заключение ГБУ «ЦДК» КК *(при необходимости, определения ребёнка в группу компенсирующей направленности)*.
 - 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; - копии приказов.
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Индивидуальный номер заявления _____

к приказу от _____ №

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 94»

Т.В.Герасименко

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество ребенка (без сокращений)

_____ (число, месяц, год и место рождения ребенка)
свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано _____
(серия) (номер)

_____ (кем, когда)
Адрес места фактического проживания ребенка: _____

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 94» **на обучение (выбрать):**

- по образовательной программе дошкольного образования;
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

в группу (выбрать):

- Общеразвивающей направленности;
- Компенсирующей направленности.

Режим пребывания (выбрать):

- 12 часов (полного дня);

В группу № _____, с _____
желаемая дата (число, месяц, год)

Язык образования - русский, родной язык из числа народов России - _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь).

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

МАМА: _____
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: _____, _____ серия, _____ №, дата выдачи «__» _____ год

Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

ПАПА: _____
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____, _____ серия, _____ №, дата выдачи «__» _____ год
Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94»;
- Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;



- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 94» 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 комбинированного вида № 94»»;

Положением о Совете родителей ознакомлен (а):

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

Расписку о предоставлении копий документов получил (а).

_____/_____
(дата) (подпись)

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

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 94» (далее – дошкольная образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от «27» мая 2016 года № 07938, выданной Министерством образования и науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Герасименко Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 11.02.2022 № 427 и

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____, 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы – **основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94»**

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: 12 часов. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - **суббота, воскресенье, праздничные**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности, на основании направления № _____, согласно решения комиссии № _____, от «__» _____ 20__ г. выданное отделом образования по Западному внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар.

1.7.С локальными актами ДОО и положением о пропускном режиме ознакомлен (а) и согласен (а).

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, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Отчислить ребёнка из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 94».

2.1.4. При необходимости направить ребёнка для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в МКУ МО г. Краснодар ЦППМСП «Детство», другие медицинские учреждения.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

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

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

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

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

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

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

2.2.8. Получать информацию о 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.

2.2.9. 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. Оказывать ДОО добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом ДОО за 30 календарных дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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, с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак; второй завтрак; обед; уплотненный полдник), согласно основной образовательной программы, в режиме, установленном локальным актом ДОО.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 3-х дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка:

Организовать доврачебную помощь и раннюю диагностику состояния здоровья, и развития ребёнка, профилактические и оздоровительные мероприятия специалистами медицинского персонала МБУЗ «Детская поликлиника № 4» (согласно действующего Договора), информировать о результатах Родителя в индивидуальном порядке.

2.3.15. Взимать авансовую родительскую плату за содержание ребёнка в ДОО с Родителя в размере, установленном муниципальными правовыми актами и локальными актами ДОО в срок до 15 числа текущего месяца. Предоставить Родителю льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.16. Предоставить по заявлению Родителя компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.3.18. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка (за исключением ценных вещей, в том числе ювелирных украшений, гаджетов).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка обучающихся дошкольной организации и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя, и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 4891 от 14.10.2016 г. «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность»

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 образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до **8:00**. 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. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка в дошкольную организацию после его отсутствия.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанности иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по соглашению с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.10. 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 Воспитанником

3.1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская оплата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара в виде авансового платежа и составляет:

Для детей в возрасте до 3-х лет 89 руб 00 коп. за 12-ти часовой день пребывания.

Для детей в возрасте от 3 до 7 лет 100 руб 00 коп. за 12-ти часовой день пребывания до прекращения образовательных отношений.

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. Родители (законные представители) обязаны вносить авансовую оплату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям). Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1

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

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

3.4. Родительская плата за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации не взимается в случае уважительных причин:

- пропуска по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуска по причине карантина в образовательной организации или группе;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные работы и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но **не более 75 дней** в году.

В остальных случаях, дни пропусков ребёнка в дошкольной образовательной организации включаются в родительскую плату за содержание ребенка, и считается как оплачиваемое непосещение.

3.5. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия основания для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по договору, порядок разрешения споров

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.

V. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 94»
ИНН 2309073819
КПП 230901001
ОКПО 52230790
БИК 040349001
ОГРН 1022301441568
Л/С 925.02.026.8-БЮДЖЕТ
Р/С 40701810800003000001
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г.
КРАСНОДАР
КОД СУБСИДИИ 001.01.0000
ОКАТО 03401364000
ОКОГУ 4210007
ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОКВЭД 85.11
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА 14
УЧРЕЖДЕНИЯ
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 94»

_____ Т.В.Герасименко

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество родителя)
Адрес места жительства: _____

Паспортные
данные: _____

Место работы,
должность: _____

Телефон _____
рабочий _____
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией, образовательной программой образовательной организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся ДОО и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации ознакомлен(ы), второй экземпляр договора получил(и)

Дата: _____

Подпись: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных
воспитанников образовательного учреждения

Оператор персональных данных воспитанников: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94»

Адрес оператора: г. Краснодар, ул. им. Н.И. Кондратенко, 2

Я, _____

_____ подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания и прочие сведения.

Основной целью обработки персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____

проинформирован, что МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период воспитания и обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела воспитанника в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

От _____

(ФИО воспитанника полностью)

Информация для контактов: _____

E-mail: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 94».

Дата: _____

Подпись _____

(дающего согласие)

Дата: _____

Подпись _____

(ответственного за обработку персональных данных)