

Заведующий МБДОУ МО город
Краснодар «Детский сад
комбинированного вида №123»

 М.Ю.Анистратенко/
подпись расшифровка подписи
Приказ №12 от 12 января 2021г.

2. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приёма

граждан Российской Федерации в **МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №123»** (далее - ДОО) осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.1) и регламентируют прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.4)

Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях. (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.1)

3. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией **самостоятельно** (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.3).

Порядок приёма воспитанников

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

5. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссий 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).

6. Руководитель ДОО подаёт сведения в отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление об определении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

7. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с их возрастом и согласно СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.13).

9. 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).

10. ДОО обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. (Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.6).

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте Организации постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за

конкретными территориями муниципального образования город Краснодар, издаваемый ежегодно не позднее 1 апреля.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.4).

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

12. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

13. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.7).

14. Руководитель ДОО своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому 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).

15. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.5).

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

17. Приём в ДОО осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Родители (законные представители) подают документы о приёме в ДОО, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). (согласно приложению №1 настоящих Правил).

В заявлении для 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.

18. Для приема в ДОО 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

19. 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 министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.10).

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.11).

20. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОО осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

22. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. (согласно приложению №3 настоящих Правил).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (согласно приложению №4 настоящих Правил).

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 17,18 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

24. После приема документов, указанных в пунктах 17,18 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (согласно приложению №2 настоящих Правил).

25. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (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 ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

27. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

28. ДОО обязана 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.6).

Ведение документации

29. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №123»

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида
№123»
М.Ю.Анистратенко

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (без сокращений)

паспорт _____ выдан _____
№, серия кем выдан, дата выдачи

код подразделения

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 общеразвивающей, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №123»

с « ____ » _____ 2021г.

с режимом пребывания ребенка в группе:

12 часов, , 5 часов 4 часа,

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: № _____
запись акта о рождении серия, № _____
кем выдан, дата выдачи

Адрес места жительства ребёнка :

(место фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Место проживания: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

Отец: _____

Место проживания: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 2021 г. _____
подпись родителя (законного представителя)

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

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)
_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)
_____/_____
(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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №123» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)
_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №2
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №123»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Краснодар

от « _____ » _____ 2021г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №123», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «22» марта 2012 г. № 03548 серия 23ЛО1 №000477, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице Заведующего Анистратенко Марины Юрьевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 06.07.2015 № 5043, и

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего _____ по _____ адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем 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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы

☐ «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 123» (нужное отметить)

☐ Адаптированная образовательная программа МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 123» (нужное отметить)

1.3. Форма обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность – **очная**

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

☐ 5 лет ☐ 4 года ☐ 3 года ☐ 2 года ☐ 1 год (нужное отметить)

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

☐ 12 часов ☐ 5 часов ☐ 4 часа

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

II. Взаимодействие Сторон:

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время

его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.6. Получать 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.

2.2.7. 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.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.2](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утверждёнными СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Кратность и время приема пищи определено локальными актами ДОО.

☐ При 12-часовом пребывании – 4 разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник);

☐ При 5-ти часовом пребывании - трехразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед).

- ☐ При 4-х часовом пребывании – трехразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед).
 - ☐ 2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе, 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, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
 - 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
 - 2.3.13. 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 Образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством.
 - 2.3.15. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам.
- 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.

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 и научным работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 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 Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательной организации.
 - 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 8-30 текущего дня.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (справку) после перенесенного заболевания.
 - 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 обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. 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.
 - 2.4.10. Приводить Воспитанника 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).

2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент подписания договора (далее - родительская плата) регламентируется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 29.12.2017 № 6312 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность» и составляет:

□ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **100 рублей (сто рублей 00 копеек)** за 12-ти часовой день пребывания;

□ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **41 руб. 67 коп. (сорок один рубль 67 копеек)** за 5-х часовой день пребывания

□ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **33 руб. 33 коп. (тридцать три рубля 33 копейки)** за 4-х часовой день пребывания

□ для детей в возрасте до 3 лет - **29 руб. 67 коп. (двадцать девять рублей 67 копеек)** за 4-х часовой день пребывания.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанниками.

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

3.3. Заказчик обязан вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником 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) в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 123».

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

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

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Законодательством РФ 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.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №123»

350072, г. Краснодар, ул. Зиповская, 9 «а»,
тел:2570442

ИНН 2311043106 КПП 231101001

ОГРН 1032306427053

Расчетный счет 03232643037010001800 Южное ГУ
Банка России

// УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар
БИК 040349001

л/с 925050138

Заведующий МБДОУ №123

М.Ю. Анистратенко

(подпись)

МП

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком Дата: _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №123»

Журнал регистрации приема заявлений

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О.родителя (законного представителя)	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) о сдаче документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов
					- Направление в ДОО (подлинник); -Заявление о приеме (подлинник); -Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия); -Свидетельство о рождении ребенка (копия); -Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия/оригинал); -Медицинское заключение о состоянии здоровья (оригинал); - Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (оригинал); - Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (оригинал)		

Приложение №4
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №123»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №123»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

От гр. _____ (Ф.И.О)

Являющегося родителем, законным представителем) ребенка

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о приеме	подлинник	
2.	Направление	подлинник	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
6.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта)	подлинник	
7.	Заключение ГБУ Центра диагностики и консультирования КК	подлинник/ копия	
8.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	подлинник	

Документы принял _____

М.Ю.Анистратенко

М.П.

Документы сдал _____ (_____)

подпись

Ф.И.О.родителя (законного представителя)