

СОГЛАСОВАНО
Советом автономной организации
от 30.05.24 пр. № 4

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
от 30.05.24 пр. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 214»
В.В. Новикова
«03» июня 2024 г

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 214»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 214» (далее по тексту - ДОУ) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2. Правила приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания (*Устав Организации*).

2.3. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.4. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (*разновозрастные группы*)

2.7. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (*с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, интеллектуальными нарушениями, с расстройствами аутистического спектра*) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Родители (*законные представители*) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

2.9. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (*законными представителями*) после получения Уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

2.10. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (*законного представителя*) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (*или*) в электронной форме.

В заявлении для приёма родителями (*законными представителями*) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (*последнее - при наличии*) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (*места пребывания, места фактического пребывания*) ребёнка, с указанием индекса;

д) фамилия, имя, отчество (*последнее - при наличии*) родителей (*законных представителей*) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (*законного представителя*) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (*при наличии*);

з) адрес электронной почты, номер телефона (*при наличии*) родителей (*законных представителей*) ребёнка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (*или*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (*при наличии*);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1 к Правилам*).

Для приёма в Организацию родители (*законные представители*) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) заявление родителей о приёме;

б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (*законного представителя*) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

г) документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*).

Для приёма родители (*законные представители*) ребёнка дополнительно предъявляют в Организацию:

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

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (*законных представителей*) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико педагогической комиссии.

2.12. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико- педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность.

Родитель (*законный представитель*) заполняет бланк согласия (*Приложение 2. к Правилам*) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

2.13. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (*законных представителей*) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности*), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» и родителями (*законными представителями*) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»;
- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

2.15. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (*далее - распорядительный акт о закреплённой территории*)

2.16. Факт ознакомления родителей (*законных представителей*) ребёнка, 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*) ребёнка.

2.17. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (*законными представителями*) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*Приложение 3 к Правилам*).

2.18. После регистрации заявления родителю (*законному представителю*) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 4 к Правилам*)

2.19. Ребёнок, родители (*законные представители*) которого не представили необходимые для приема документы остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (*законным представителем*) необходимости в предоставлении места

2.20. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*далее - договор*) с родителями (*законными представителями*) ребёнка (*Приложения 5 к Правилам*)

2.21. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (*далее - распорядительный акт*) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (*законных представителей*) ребенка, так и по инициативе Организации.

3. Ведение документации

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (*законными представителями*) ребенка документы.

3.2. Ответственный за прием документов ведёт «Журнал приема заявлений о приеме воспитанника в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214» который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приема в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Приложение № 1
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

Индивидуальный номер заявления _____

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 214»
В.В. Новиковой

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителей (законных представителей) ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка,
_____, «___» _____ 20_____
дата рождения

(при необходимости в порядке перевода из ДОО №__)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении: серия _____ № _____
«___» _____ 20_____
дата выдачи

кем выдано

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

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» на обучение

Указать наименование программы:

- ☐ образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214»
☐ адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214»

Указать направленность дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность
☐ компенсирующая направленность

Указать режим пребывания:

- ☐ - 12-ти часовое ☐ ти часовое ☐ часовое - 3-☐ часовое

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

Желаемая дата зачисления «___» _____ 20____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью

Отец _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____ № _____ дата выдачи «___» _____, код подразделения _____ кем выдан _____
Документ, подтверждающий установление опеки _____

(при наличии)

Контактные данные родителей (законных представителей) ребенка:

Телефон мамы: _____, адрес электронной почты _____

Телефон папы: _____, адрес электронной почты _____

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие о выборе языка образования (русский язык, в том числе русский, как родной язык из числа языков народов РФ)

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

– Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 214»;

– Образовательной / (адаптированной образовательной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

– Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 214»;

– Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 214»;

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 214» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 214»;

– Положением о Совете родителей

Ознакомлен(а) _____ Подпись

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Приложение № 2
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 214»
В.В. Новиковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ «__» ____ г. рождения
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на
основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и
консультирования» КК или иной психолого-медико-
педагогических комиссией, уполномоченной осуществлять данную
деятельность _____ (прилагается).
(указать дату, номер заключения ПМПК)

_____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Приложение № 3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 214»

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме воспитанника в дошкольную образовательную
организацию

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	количество	Дата/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Дата/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
1	2	3	4	5	6	7	8
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)			
				- документ ПМПК (при необходимости, подлинник)			
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)			
				- документ ПМПК (при необходимости, подлинник)			
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)			
				- документ ПМПК (при необходимости, подлинник)			

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника(цы)

(фио воспитанника, дата рождения)
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

Индивидуальный номер заявления _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Направление	подлинник	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Заключение ПМПК	подлинник (при необходимости)	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия (при необходимости)	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии документов в соответствии договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» :			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

«_____» _____ 20____ г.

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 № 214», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 05.05.2012 года № 03993, серия 23Л01, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего Новиковой Виктории Владимировны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем **"Заказчик"**, в лице родителя (законного представителя)

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего на основании паспорта серия _____ № _____, в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)
Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - **образовательная программа**) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - **ФГОС ДО**), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - **ФОП ДО**) (для групп общеразвивающей направленности), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (для групп компенсирующей направленности) (далее - **ФАОП ДО**), а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»)

1.2. Форма обучения - очная. Язык обучения – русский. Родной язык из числа языков народов РФ – русский.

1.3. Наименования образовательной программы (нужное отметить):

- ☐ Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» (ОП)
- ☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями речи МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» (АОП ТНР)
- ☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с задержкой психического развития МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» (АОП ЗПР)
- ☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» (АОП УО)

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 подчеркнуть).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов (07.00 – 19.00). Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить) – общеразвивающей/ компенсирующей направленности.

1.7. С положением о пропускном режиме МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. При необходимости направить Воспитанника для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в ГБУ "Центр диагностики и консультирования" и иных психолого-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность, другие медицинские учреждения.

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- на время карантина,
- в летний период,
- при уменьшении количества детей.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

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. 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.

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель по согласованию с администрацией МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214», при условии соблюдения Заказчиком санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации и (или) льготу по выплате, реализующей образовательную программу дошкольного образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»).

2.2.10. Оказывать посильную благотворительную помощь (при создании условий для охраны жизни и здоровья детей, выполнения всех целей и задач для подготовки воспитанника к школьному обучению), которая используется на развитие образовательной организации и возврату не подлежит.

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

2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий 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. Организовать и обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО, 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 4-х разовым питанием (завтрак; второй завтрак; обед; уплотнённый полдник) в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3590-20, локальными актами Автономной организации по утвержденному основному меню с учетом физиологических потребностей детей.

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 с момента, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

Родительская плата подлежит снижению на 50 процентов от 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.

- работников, состоящих в трудовых отношениях с муниципальной образовательной организацией муниципального образования город Краснодар (работник образовательной организации)

- родителей (законных представителей) из семьи, имеющей трёх и более детей, до достижения старшим ребёнком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (многодетная семья); *(Порядок снижения 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, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)*

Заявитель подает в организацию:

письменное заявление о снижении родительской платы, в установленной форме;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

Документами, подтверждающими основание для снижения родительской платы, являются:

-для малоимущих семей - документ о назначении родителю (законному представителю) государственной социальной помощи (социального пособия), выданный органами социальной защиты населения не ранее чем за 6 месяцев до обращения с заявлением;

-для родителей-студентов - справка об обучении родителя-студента по очной форме обучения в образовательной организации по образовательной программе среднего профессионального образования или по образовательной программе высшего образования;

-для работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар - справка с места работы соответствующего родителя (законного представителя);

-для родителей (законных представителей) из семьи, имеющей трёх и более детей -удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, выданное на бланке единого образца, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р «Об утверждении единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и описания его бланка», либо электронное удостоверение многодетной семьи, подтверждающее статус многодетной семьи в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.09.2024 № 513 «Об утверждении порядка подтверждения статуса многодетной семьи в Российской Федерации по месту требования с использованием сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 № 1725-р». При наличии в составе многодетной семьи старшего ребёнка, достигшего возраста 18 лет, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения — документ (справка), содержащая сведения об обучении по очной форме.

(Порядок снижения 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, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)

Родительская оплата не взимается с за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также родителей, являющихся (являвшихся) военнотружениками, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими(принимавшими) участие в СВО, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

(п.3 ст.65 [Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ \(ред. от 01.03.2020\) "Об образовании в Российской Федерации"](#),

Заявитель подает в организацию:

письменное заявление о не взимается родительской платы, в установленной форме;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

Документами, подтверждающими основание для не взимания родительской платы, являются:

-справка, подтверждающая факт установления инвалидности с указанием группы инвалидности (категории «ребёнок-инвалид») (для детей-инвалидов);

-решение уполномоченного органа об установлении опеки (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

-медицинская справка или медицинское заключение о наличии у воспитанника туберкулёзной интоксикации (для детей с туберкулёзной интоксикацией); *(Порядок снижения 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, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)*

-справка, выданная федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), подтверждающая факт участия гражданина Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

(родителей (законных представителей), при условии, что участник СВО является одним из родителей (законным представителем) воспитанника)

2.3.15. Предоставлять заказчику по заявлению компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статья 65 п. 5 один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы (при наличии заявления и необходимого пакета документов) ежеквартально:

на 1 ребенка – 20%, на 2 – ребенка – 50%, на 3 ребенка и последующих детей – 70% размера из расчета среднего размера родительской платы. На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957.00 (Девятьсот пятьдесят семь рублей) (п. 2.2 Постановления губернатора Краснодарского края «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от 30.05.2023 г. №306)

Получатель компенсации подает:

- заявление (с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации);

- копию свидетельства о рождении ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, и других детей в семье, если компенсация начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей;

- копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

(п. 4 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты», утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460)

Опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют заверенные копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

(п. 5 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты)», утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460)

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам, в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

- отсутствие ребенка в образовательной организации в течение оздоровительного периода на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы

2.3.16. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не поручая лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По письменному уведомлению (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением паспорта).

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (*Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020г., регистрационный номер № 61573, которые действуют до 01.01.2027г.)*).

2.4.7. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По письменному уведомлению (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением паспорта).

2.4.8. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь с задниками, чешки, спортивную форму, в необходимых случаях-нарядную одежду, носовой платок, сменную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок), контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и др.)

2.4.9. Посещать мероприятия, организованные в ДОО с участием родителей без верхней одежды, иметь при себе сменную обувь или бахилы, согласовывать с воспитателем планируемое количество членов семьи для присутствия на празднике.

2.4.10. Не давать ребенку в детский сад ценные вещи, телефоны, планшеты, украшения и прочее, в случае утери которых детский сад ответственности не несет.

2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, кондитерские изделия, фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **125 (сто двадцать пять) рублей** за день посещения (*согласно постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 № 4230 «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»*).

3.2. 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.

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

3.4. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату 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) руководителями (заведующими) муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар. 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 в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

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 (согласно постановлению администрации муниципального образования, город Краснодар от 09.09.2016г. № 4166 «О внесении изменения 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»).

3.6. Родители освобождаются от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими(принимавшими) участие в СВО.

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

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926 (далее-Правила №926).

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

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214»
Юридический адрес: 350088, Российская Федерация,
Краснодарский край, Карасунский внутригородской округ,
г.Краснодар, ул.Уральская, 192
ОГРН 1032307163107, ИНН 2312060087
КПП 231201001

Банковские реквизиты: Южное ГУ Банка России/УФК по
Краснодарскому краю г. Краснодар
р/с 032346433037010001800
л/с. 925.03.072.8, БИК 010349101
тел./факс: (861) 236-97-03
e-mail: detsad214@kubannet.ru

Заведующий _____ В.В. Новикова

Дата «___» _____ 20__ г.

Заказчик

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства:

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

телефон _____

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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 комбинированного вида № 214», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 05.05.2012 года № 03993, серия 23Л01, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего Новиковой Виктории Владимировны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем **"Заказчик"**, в лице родителя (законного представителя)

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
действующего на основании паспорта серия _____ № _____, в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)
Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - **образовательная программа**) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - **ФГОС ДО**), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - **ФАОП ДО**), а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»)
- 1.2. Форма обучения - очная. Язык обучения – русский. Родной язык из числа языков народов РФ – русский.
- 1.3. Наименования образовательной программы адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с расстройствами аутистического спектра МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214» (АОП РАС).
- 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 подчеркнуть*).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 5 часов, 4 часа, 3 часа (*нужное подчеркнуть*).
Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить) –компенсирующей направленности.
- 1.7. С положением о пропускном режиме МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. При необходимости направить Воспитанника для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в ГБУ "Центр диагностики и консультирования", другие медицинские учреждения.
- 2.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
 - на время карантина,
 - в летний период,
 - при уменьшении количества детей
- 2.1.4. _____ (иные права Исполнителя.)

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.

2.2.5. 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.

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

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель по согласованию с администрацией МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214», при условии соблюдения Заказчиком санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации и (или) льготу по выплате, реализующей образовательную программу дошкольного образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»)

2.2.11. Оказывать посильную благотворительную помощь (при создании условий для охраны жизни и здоровья детей, выполнения всех целей и задач для подготовки воспитанника к школьному обучению), которая используется на развитие образовательной организации и возврату не подлежит.

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

2.2.13. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий 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. Организовать и обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО, и условиями настоящего Договора.

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

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 Воспитанника 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 одноразовым или 2-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) краткостью в зависимости от длительности и времени пребывания в организации, соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3590-20, локальными актами Автономной организации с учетом физиологических потребностей детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней с момента, делающих 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. 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.

Родительская плата подлежит снижению **на 50 процентов** от 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
(п. 2 Порядка снижения 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, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)

Заявитель подает в организацию:

письменное заявление о снижении родительской платы, оформленное в произвольной форме;
копию документа, удостоверяющего личность заявителя (при отсутствии в организации);
копию свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и детей, в отношении которых возникает основание для снижения родительской платы (при наличии);
копии документов, подтверждающих основание для снижения родительской платы.

Документами, подтверждающими основание для снижения родительской платы, являются:

для малоимущих семей - копия уведомления о назначении государственной социальной помощи;

для родителей-студентов - справки об обучении обоих родителей по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях;

для работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар - справка с места работы соответствующего родителя (законного представителя);

для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - копии свидетельств о рождении детей (приемные родители дополнительно предоставляют заверенную копию соответствующего решения органа опеки и попечительства или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью).

(п. 4 Порядка снижения 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, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)

Родительская оплата **не взимается** с за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими(принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия СВО, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

(п.3 ст.65 [Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ \(ред. от 01.03.2020\) "Об образовании в Российской Федерации"](#), п. 2 Порядка снижения 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, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)

2.3.15. Предоставлять заказчику по заявлению компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статья 65 п. 5 один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы (при наличии заявления и необходимого пакета документов) ежеквартально:

на 1 ребенка – 20%, на 2 – ребенка – 50%, на 3 ребенка и последующих детей – 70% размера из расчета среднего размера родительской платы. На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования **из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (Девятьсот пятьдесят семь рублей)** (п. 2.2 Постановления губернатора Краснодарского края «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от 30.05.2023 г. №306)

Получатель компенсации подает:

- заявление (с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации);

- копию свидетельства о рождении ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, и других детей в семье, если компенсация начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей;

- копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

(п. 4 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты», утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460)

Опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют заверенные копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

(п. 5 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты», утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460)

. 2.3.16. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам, в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребенка в образовательной организации в течение оздоровительного периода на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 уставом образовательной организации и другими локальными актами.

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 00 минут текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (*Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020г., регистрационный номер № 61573, которые действуют до 01.01.2027г.)*).

2.4.8. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По письменному уведомлению (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением паспорта).

2.4.9. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь с задниками, чешки, спортивную форму, в необходимых случаях-нарядную одежду, носовой платок, сменную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок), контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и др.)

2.4.10. Посещать мероприятия, организованные в ДОО с участием родителей без верхней одежды, иметь при себе сменную обувь или бахилы, согласовывать с воспитателем планируемое количество членов семьи для присутствия на празднике.

2.4.11. Не давать ребенку в детский сад ценные вещи, телефоны, планшеты, украшения и прочее, в случае утери которых детский сад ответственности не несет.

2.4.12. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, кондитерские изделия, фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) за день пребывания в группе компенсирующей направленности, функционирующей в режиме кратковременного пребывания в группе дошкольного возраста, составляет:

в группе 3-часового пребывания в размере **30 рублей (тридцать рублей)**

в группе 4-часового пребывания в размере **40 рублей (сорок рублей)**

в группе 5-часового пребывания в размере **50 рублей (пятьдесят рублей)** (*согласно постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г. № 4230 «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»).

3.2. 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.

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

3.4. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату 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 родителями (законным представителям) руководителями (заведующими) муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар. 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 в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

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 (согласно постановлению администрации муниципального образования, город Краснодар от 09.09.2016г. № 4166 «О внесении изменения 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»).

3.6. Родители освобождаются от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими(принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия СВО, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на основании федерального закона № 273 ФЗ п. 3 ст. 65 от 29.12.2012 г.

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

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход оплаченное за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926 (далее-Правила №926).

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

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.

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

VI. Заключительные положения

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

- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №214»
Юридический адрес: 350088, Российская Федерация,
Краснодарский край, Карасунский внутригородской округ,
г.Краснодар, ул.Уральская, 192
ОГРН 1032307163107, ИНН 2312060087
КПП 231201001
Банковские реквизиты: Южное ГУ Банка России/УФК по
Краснодарскому краю г. Краснодар
р/с 032346433037010001800
л/с. 925.03.072.8, БИК 010349101
тел./факс: (861) 236-97-03
e-mail: detsad214@kubannet.ru

Заведующий _____ В.В. Новикова
Дата «___» _____ 20__ г.

Заказчик

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

телефон _____

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

Российская Федерация
Краснодарский край. г. Краснодар
Администрация муниципального образования город Краснодар
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ город КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 214»
350088, г. Краснодар ул. Уральская, 192 тел.2369703

Приказ

от 03.06.2024 г.

№ 41

Об утверждении «Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных локальных актов МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»
2. Считать утратившими силу «Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» от 25.01.2024 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Педагогу психологу Фатхрахмановой Н.Н. разместить вышеуказанный локальный акт и Приложение № 5 к ним в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» в срок до 04.06.2024г.
5. Заместителю заведующего Костиковой Е.О. разместить вышеуказанный локальный акт на информационном стенде МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:

Новикова
Виктория
Владимировна
Подписано цифровой
подписью: Новикова
Виктория
Владимировна
Дата: 2024.06.26
15:06:59 +0300

В.В. Новикова

Е.О. Костикова
Н.Н. Фатхрахманова