

ПРИНЯТО:
Педагогическом совете
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр –
детский сад № 201»
Протокол № 4
от «31» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий_
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр –
детский сад № 201»
Л.Ю. Москалева/
Приказ № 69-д от «01» апреля 2024 г.

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 201 «Планета детства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 201 «Планета детства» (далее Правила) устанавливают правила и регулируют деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 201 «Планета детства» (далее ДОО № 201) по вопросам приема обучающихся.

1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема в ДОО № 201.

1.3. При приеме ДОО № 201 руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- СанПиН. 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации. общественного питания населения"
- - СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- - СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
- - Уставом ДОО № 201.

1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей), регулируют деятельность ДОО № 201 по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Правила приема

2.1. Прием в ДОО № 201 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОО № 201 предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена ДОО № 201.

2.3. ДОО № 201 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

2.5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в департамент образования, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. ДОО № 201 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений.

2.7. Количество обучающихся, принимаемых в ДОО № 201 в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

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

2.9. Приём в ДОО № 201 может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО № 201 в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.11. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

2.12. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО № 201.

2.14. Документы о приёме подаются в ДОО № 201 родителями (законными представителями) после получения Уведомления о направлении ребенка в ДОО № 201.

образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и

зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.15. Прием в ДОО № 201 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Заявление о приеме (Приложение 1) представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.17. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО № 201 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам).

2.18. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния с реквизитами записи акта о рождении ребенка,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.20. Заведующий ДОО № 201 или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО № 201 в личном деле обучающегося.

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, подтверждающий ознакомление с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательной программой, и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.23. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ознакомление с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар».

2.24. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО № 201, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.18 Положения, ДОО № 201 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления, длительность пребывания обучающегося в ДОО № 201, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО № 201 издает распорядительный акт о зачислении в ДОО № 201 (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения обучающихся.

2.34. После издания распорядительного акта обучающийся снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого обучающегося, зачисленного в ДОО № 201, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОО № 201, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в департамент образования информации о наличии свободных мест.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице департамента образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями).

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в ДОО № 201.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДОО № 201 в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОО № 201, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО № 201.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1.

3.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Совете родителей.

Протокол от 31.03.2024. № 5

Приложение 1

Заведующему МАДОУ МО г.

Краснодар

«Центр - детский сад № 201»

Л.Ю. Москалевой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление о приеме в образовательную организацию

Я, _____

Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи: _____

Орган выдачи: _____

Код подразделения _____ Моб.тел. _____ e-mail _____

прошу принять моего ребенка _____

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.;

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ номер _____ Дата выдачи: _____

Орган выдачи _____

номер актовой записи: _____

Место рождения _____

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 201 «Планета детства» в группу № _____ общеразвивающей направленности, 12 часового пребывания с « _____ » _____ 20 _____ г.

Выбор языка образования: _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____

(подпись родителя/законного представителя, ФИО)

- Я подтверждаю ознакомление с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательной программой ДОО, и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности обучающихся (на официальном сайте ДОО)

ПОДПИСЬ

- С постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» ознакомлен (на официальном сайте ДОО)
-

ПОДПИСЬ

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

ПОДПИСЬ

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

МО г. Краснодар

_____20____г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 201 «Планета детства» осуществляющее образовательную деятельность (далее – «Учреждение») на основании устава, лицензия на осуществление образовательной деятельности от 04.02.2022 № Л035-01218-23/00268866, выдана министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ларисы Юрьевны Москалевой, действующего на основании устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя законного представителя
именуемого в дальнейшем «Заказчик» в интересах
несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательная программы – «Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 201 «Планета детства» (Программа), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Язык образования – русский.

1.4. Срок освоения Программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____.

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные и иные услуги, относящиеся к основному виду деятельности (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. При необходимости направить Воспитанника для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ "Центр диагностики и консультирования", другие медицинские учреждения.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения досрочно в соответствии с порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 201 «Планета детства» и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании ООП.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с ООП и локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности, оказываемых Исполнителем Воспитаннику (за рамками образовательной деятельности) на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий в Учреждении (развлечения, физкультурные праздники, досуги и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Оказывать Учреждению добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Учреждения за 30 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с ООП и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности.

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 ООП 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность его жизни и здоровье.

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием, необходимым для нормального роста и развития Воспитанника, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СП 2.4.3648-20, локальными актами Учреждения (завтрак - 8.30 вторые младшие и средние группы, 8.35 старшие и подготовительные группы; второй завтрак - 10.00 вторые младшие группы, 10.10 средние группы, 10.40 старшие группы, 10.50 подготовительные группы; обед - 12.00 вторые младшие группы, 12.10 средние группы, 12.20 старшие группы, 12.30 подготовительные группы; полдник 15.15, ужин - 18.15 вторые младшие и средние группы, 18.30 старшие и подготовительные группы).

2.3.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября.

2.3.9. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.10. 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.

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: проводить доврачебную помощь и раннюю диагностику состояния здоровья и развития Воспитанника, профилактические и оздоровительные мероприятия специалистами медицинского персонала ГБУЗ «ДПП № 7 г. Краснодара» МЗ КК (согласно действующему договору), информировать Заказчика о результатах в индивидуальном порядке. Проводить плановую и внеплановую вакцинацию Воспитанника по письменному согласию Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, локальных актов, Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах. Вход осуществлять по предъявлению пропуска, не допускать самовольное проникновение на территорию Учреждения в соответствии со ст.20.17 КоАП РФ, соблюдать общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 201 «Планета детства».

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям. Обеспечить Воспитанника сменной обувью, спортивной формой, индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у Воспитанника опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении письменным заявлением об отсутствии по семейным обстоятельствам или об отсутствии по болезни до 8 ч. 30 мин. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания или отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу, его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По доверенности Воспитанника может забирать заявленное в ней лицо.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) за день посещения **составляет 125 рублей**. (основание - Постановление 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. Согласно Постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 10.08.2020 № 3100 «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» Заказчик обязан вносить родительскую

плату ежемесячно в срок не позднее **15** числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платёжных документов, выдаваемых Учреждением.

3.3. Исполнитель обязан осуществлять перерасчёт родительской платы в случаях непосещения Воспитанником Учреждения ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации, отсутствия Воспитанника в Учреждении в соответствии с письменным заявлением Заказчика, но не более **75** дней в году, а также при отсутствии Воспитанника в Учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней).

3.4. Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в пункте 3.3. осуществляется Исполнителем в срок не позднее 30 дней со дня предоставления Заказчиком заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением медицинской справки, в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, а также приказом о перерасчёте родительской платы.

3.5. **В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из Учреждения.** Задолженность по родительской плате может быть взыскана с Заказчика в судебном порядке. Родительская плата вносится Заказчиком в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых Заказчику Исполнителем.

3.6. Заказчик вправе получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении (согласно постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 мая 2023 г. № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные акты» (в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 г. № 1460 «Об утверждении 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»). Компенсационные выплаты начисляются ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные Заказчиком месяцы.

Размер компенсации за первого по порядку рождения ребенка составляет -20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях,

50% - за второго,

70% - за третьего и последующих.

Средний размер родительской платы составляет 957 рублей.

3.7. Заказчик имеет право получать меры социальной поддержки на основании Постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 02.03.2023 № 848 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 22.01.2016 № 198 «Об утверждении Порядка снижения (невзимания) 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» Родительская плата должна **быть снижена на 50 процентов** от размера, рассчитанного в соответствии с Постановлением, в случае обращения в Организацию следующих категорий Родителей:

- 1) Родителей из малоимущих семей;
- 2) родителей-студентов;

- 3) Родителей, являющихся работниками муниципальных образовательных организаций;
- 4) Родителей из многодетных семей.

Родительская плата **не взимается** в случае обращения в Организацию следующих категорий Родителей:

- 1) Родителей воспитанников в случаях, указанных в части 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.
- 2) Родителей, являющихся военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО

4. 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 РФ и настоящим договором.

5. 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 РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до " _____ " _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

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 РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 201» Юр.адрес: 350080, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Карасунский внутригородской округ, ул. Сормовская, 110, тел./факс 232-48-63 ОГРН 1032307162029 ИНН 2312060143 КПП 231201001 ОКТМО 03701000001 р/с № 03234643037010001800 л/с № 925.03.052.8 Южное ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар РФ БИК 010349101</p> <p>Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 201» _____ Л. Ю. Москалева « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Заказчик _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ дата выдачи _____ Адрес места проживания: _____ _____ Контактный телефон _____ Родитель (законный представитель): подпись _____ (расшифровка) _____ « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Второй экземпляр получен на руки _____ подпись</p>
--	---