

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 41»
350001, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 83/1, тел./факс (861) 239-07-39.

П Р И К А З

06.02.2024

№ 53

**О внесении изменений в Правила приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 41»**

В целях приведения нормативных документов МБДОУ в соответствие с действующим законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» в новой редакции согласно Приложению.
2. Разместить настоящий приказ и документы на информационном стенде и официальном сайте ДОО ответственному лицу - Глушко М.В. в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



З.М. Бухтоярова

Согласовано Советом Бюджетной
организации
от 31.01.2024 Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 41»

З.М. Бухтоярова



Принято с учетом мотивированного
мнения совета родителей
от 31.01.2024 Протокол № 01

**Правила приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования г. Краснодар «Детский сад
общеразвивающего вида № 41»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего № 41» (далее по тексту - ДОО) 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 ДОО (далее – закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41, а также другими нормативными правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов 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.

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

1.5. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в новом учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.2. Направление детей в ДОО в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Руководитель ДОО подаёт сведения в отдел образования по Центральному внутригородскому округу о количестве вакантных мест как на начало учебного года, на основании которых Отдел образования принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребенка в ДОО, так и в течение всего календарного года о наличии свободных мест.

2.3. В целях организации работы по направлению детей в ДОО при Отделе образования создается Комиссия, которая функционирует в течение всего календарного года.

2.4. Отдел образования не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

2.5. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДОО.

Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в ДОО подписывает начальник Отдела образования.

В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в ДОО родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ДОО для оформления личного дела ребёнка, в случае их согласия с предоставленным ДОО. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДОО в установленный срок (п. 2.5.) с уведомлением о направлении ребенка в ДОО, руководитель ДОО письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и

возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в ДОО переносится на следующий календарный год.

2.6. Формирование групп осуществляется ДОО самостоятельно в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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

2.8. ДОО обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

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

2.10. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о формировании контингента воспитанников по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.11. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка 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:

настоящими Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 41» (Далее по тексту Правила);

– Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

– Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 41» (далее по тексту – Правила внутреннего распорядка воспитанников);

– Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 41» (далее по тексту – Правила и условия осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников);

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее по тексту - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями));

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 41» (далее по тексту - Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Прием в ДОО осуществляется по уведомлению, выданному Отделом образования.

2.14. Документы о приеме в ДОО подаются родителями (законными представителями) после получения направления.

2.15. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Заявление о приеме в ДОО предоставляется в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении для приема в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) место рождения ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

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

иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО и формируют личное дело ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.17. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию (уполномоченным органом) после подтверждения родителем (законным представителем) нужды предоставления места.

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

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.17. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух

экземплярах. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров, заключенных с родителями (законными представителями) воспитанников. Один экземпляр - хранится в личном деле воспитанника, второй экземпляр договора родители (законные представители) получают под подпись в журнале регистрации договоров (Приложение 5). Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО. В случае изменения условий Договора оформляется Дополнительное соглашение к Договору. Дополнительное соглашение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) другой хранится в личном деле воспитанника.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело.

2.23. Состав личного дела воспитанника формируется из документов, представленных родителями (законными представителями) при зачислении в ДОО, а также документов, заполняемых в ДОО:

1. Заявление (подлинник)
2. Уведомление (подлинник)
3. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032) (копия)
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)
5. Документ(-ы) удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) 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 (копия)
6. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации (копия)
7. 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 (копия)
8. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (подлинник)

2.24. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка 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 ДОО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.26. В ДОО ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в дошкольном образовательном учреждении.

2.27. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и подписью руководителя ДОО.

2.28. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает размещение на информационном стенде ДОО и официальном сайте ДОО в сети «Интернет»:

- Нормативные документы, предусмотренные законодательством в области образования.
- Постановление администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» (ежегодно);
- Настоящих правил;
- Копий распорядительных, нормативно-правовых, регламентирующих документов, на основании которых ДОО осуществляет уставную деятельности;
- Информацию о сроках приема документов, графика приема;
- Форму заявления о приеме в ДОО;
- Порядок перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- Дополнительную информацию по текущему приему.

Приложение № 1
Правил приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
«МБДОУ МО г. Краснодар
Детский сад № 41»

Индивидуальный номер
заявления _____

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41»
З.М. Бухтояровой _____

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

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

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» для получения образования по образовательным программам
дошкольного образования с _____.

(дата приема на обучение)

на обучение по (указать наименование образовательной программы)

образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41»

Адрес места фактического проживания ребенка: _____

Адрес места жительства ребёнка (адрес по свидетельству о регистрации с указанием
индекса): _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии): _____

Адрес электронной почты: _____ № телефона (при наличии) _____

Папа: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты: _____ № телефона (при наличии) _____

Язык образования (отметить):

выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский как родной язык

Направленность группы (отметить):

общеразвивающая

Режим пребывания:

12 часов

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

Детский сад посещают:

(Фамилия, имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, посещающий данную образовательную организацию)

С Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий
на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами дошкольного образования и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на
обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода,
отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего
распорядка воспитанников), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений, ознакомлен (а). Расписку получил (а)

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных
данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения
требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных правовых
актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования и действующего законодательства Российской Федерации

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Журнал регистрации приема заявлений
 в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41»

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка, дата рождения ребенка	Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.) о получении расписки в получении документов
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Уведомление; ➤ заявление; ➤ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032); ➤ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); ➤ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) 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. <p>Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации); ➤ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. 		

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
город Краснодар _____ " ____ " _____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 41» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41»), осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "14" мая 2012 г. № 04020 серия 23Л01, № 0001159, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Бухтояровой Заремы Моссовны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 20.08.2021 г. № 3621, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуем _____ в _____ дальнейшем "Заказчик", действующего в _____ интересах
несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), ФОП, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) в соответствии с образовательной программой организации на момент подписания настоящего Договора – _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полного дня (12 часового пребывания). С понедельника по пятницу с 7.00-19.00, кроме праздничных дней и дней, установленных законодательством и другими распорядительными документами.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая)).

1.7. С Положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен. _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются Договором на оказание дополнительных образовательных услуг. (при их осуществлении)

2.1.3. Взимать с Заказчика установленную плату за дополнительные образовательные услуги, согласно действующему постановлению Администрации муниципального образования город Краснодар «Об утверждении цен на платные образовательные услуги» (при их осуществлении)

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 Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. (при их осуществлении)

- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации).
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья) и др.
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, согласно действующему постановлению Администрации муниципального образования город Краснодар «Об утверждении цен на платные образовательные услуги» (при их осуществлении)

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. 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 питанием, в соответствии с утвержденным в установленном порядке примерным меню, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях (нужное отметить). При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник). Время приема пищи: при 12-ти часовом пребывании – завтрак (8.30 – 9.00), второй завтрак (10.30 – 11.00), обед (12.00 – 13.00), уплотненный полдник (15.30 – 16:00) в соответствии с образовательной программой ФОП.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за две недели (срок) 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.
- 2.3.13. 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 федеральными и муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.
- 2.3.15. Предоставить по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.3.16. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии 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 иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном 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 и Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОО.

- 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.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о болезни Воспитанника. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Для определения оптимальной нагрузки, учета индивидуальных потребностей ребенка, условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанника предоставить медицинское заключение в течение 14 календарных дней после посещения ДОО.
- 2.4.10. В случае отказа Заказчика от иммунопрофилактики и туберкулинодиагностики воспитанника на основании 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 77-ФЗ от 18.06.2001 «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», ФЗ-177 от 17.09.1998 г. «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний», СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза" Исполнитель оставляет за собой право разобщить воспитанника с целью охраны здоровья остальных участников образовательного процесса и санэпидблагополучия.
- 2.4.11. Нести ответственность за сознательное сокрытие диагноза, угрожающего жизни и здоровью ребёнка и окружающих.
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.13. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника указанное в заявлении лицо за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.
- 2.4.14. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).
- 2.4.15. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе МБДОУ для их немедленного устранения.
- 2.4.16. Приводить ребенка в МБДОУ не позднее **8.50:00** и забирать, согласно режиму работы группы не позднее 19.00.

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

3.1. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, за день пребывания в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности, функционирующих в режиме полного дня (12-часового): (далее - родительская плата, образовательная организация) составляет (*нужное отметить*):

- в группах дошкольного возраста в размере **125 рублей**;
- плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в соответствии с частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании: _____
- плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на основании: _____

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так-же расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее **15 числа** текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платёжных документов, выдаваемых руководителями (заведующими) образовательных организаций.

3.4. Образовательные организации обязаны осуществлять перерасчёт родительской платы в случаях: непосещения ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации;

отсутствия ребёнка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более **75 дней в году**;

неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте

3.4.1. пункта 3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением медицинской справки. Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте

3.4.2. пункта 3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте

3.4.3. пункта 3, в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным образовательной организацией по

установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчёте родительской платы. Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте

3.4.4. пункта 3, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6. Родительская плата не взимается в случае обращения в ДОО Родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО.

3.7. Родительская плата должна быть снижена на **50** процентов от размера, рассчитанного в соответствии с Постановлением, в случае обращения в ДОО следующих категорий Родителей:

- Родителей из малоимущих семей, имеющих документ, подтверждающий назначение Родителю государственной социальной помощи (социального пособия) органами социальной защиты населения, выданный не ранее чем за **6 месяцев** до обращения с заявлением;

- Родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования или по образовательным программам высшего образования;

- Родителей, являющихся работниками муниципальных образовательных организаций;

- Родителей из многодетных семей. (Постановления администрации МО город Краснодар от 22 января 2016 года № 198).

3.8. Снижение (невзимание) родительской платы производится Организацией со дня подачи Родителем заявления и необходимых копий документов на период действия оснований, предусмотренных подпунктом 3.9) пункта 3 настоящего Порядка, за исключением Родителей воспитанников, относящихся к категории детей-инвалидов. В отношении Родителей, воспитанников, относящихся к категории детей-инвалидов, невзимание Организацией родительской платы осуществляется с даты подачи Родителем заявления и копий необходимых документов, но не ранее даты установления инвалидности ребёнку-инвалиду федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы на период установления инвалидности.

- В случае Родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО невзимание Организацией родительской платы осуществляется с даты подачи Родителем заявления и копий документов в Организацию, но не ранее чем со дня убытия военнослужащего, добровольца на территории проведения СВО, мобилизованного гражданина в места сбора и (или) на пункты (места) приёма таких граждан.

- Родительская плата за период до подтверждения Родителем права на её снижение (невзимание) начисляется и взимается Организацией с Родителей на общих основаниях.

- Суммы родительской платы, уплаченные Родителями в Организацию за период до подтверждения ими права на снижение (невзимание) родительской платы, подлежат возврату Организацией Родителям в безналичной форме в течение 10 рабочих дней с даты подачи ими соответствующего заявления в Организацию, с указанием в нём реквизитов расчётного счёта Родителя, паспортных данных Родителя для его идентификации, с приложением к нему документа, подтверждающего осуществлённую ранее родительскую плату в Организацию.»

3.9. В целях снижения (невзимания) родительской платы, Родитель предоставляет ежегодно в Организацию заявление с приложением копий документов, за исключением категорий Родителей из малоимущих семей, Родителей воспитанников в случаях, указанных в части 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в отношении воспитанников, относящихся к категории детей-инвалидов. Родители, относящиеся к категории, из малоимущих семей, в целях снижения родительской платы один раз в 6 месяцев представляют в Организацию заявление с приложением копий необходимых документов. Родители, относящиеся к категории Родителей воспитанников в случаях, указанных в части 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» у которых дети относятся к категории детей-инвалидов, в целях невзимания родительской платы представляют в Организацию заявление с приложением копий документов, в срок не ранее дня получения ими справки».

3.10. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.65 «Об образовании в РФ», Постановлению губернатора Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 г. право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – получатель компенсации). Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования: на первого ребенка - не менее **20%** -, не менее **50%** - на второго ребенка, не менее **70 %** - на третьего ребенка и последующих детей от среднего размера родительской платы.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, составляет **957 рублей**.

3.11. На основании ФЗ от 29.12.2006 г. № 256 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей» оплата за присмотр и уход за ребёнком в детском саду может производиться из средств материнского капитала в соответствии с Правилами 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 № 926.

3.12. В случае расторжения и истечения срока действия договора между Детским садом и Родителем, неиспользованные средства подлежат возврату в Пенсионный фонд РФ. (Постановление Правительства РФ от 14.11.2011г. № 931 «О внесении изменений...»). Оплата должна быть произведена не позднее двух месяцев с момента подачи заявления в территориальный Пенсионный Фонд РФ.

3.13. Компенсация части родительской платы не выплачивается в случае, если оплата производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной

поддержки семей, имеющих детей.

3.14. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей за день

(сумма прописью)

пробывания соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.15. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования г. Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации

4.4. 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.

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "01" августа _____ г.

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

5.3. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

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

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

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

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

5.8. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.9. Детский сад не несет ответственность за качество предоставляемых услуг в случаях: отказа родителей (законных представителей) от определенных видов образовательной деятельности, длительного отсутствия ребенка в детском саду, систематического нарушения режима дня детского сада.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 41»

Юридический адрес: 350001, г. Краснодар,

ул. Ставропольская, 83/1

Почтовый адрес: 350001, г. Краснодар,

ул. Ставропольская, 83/1

ИНН 2309079391/ КПП 230901001

ОГРН 1022301427422

Л/с 925.08.034.8

e-mail: detsad41@kubannet.ru

тел. 8 (861) 239-07-39

Р/с 03234643037010001800

ЮЖНОЕ ГУ БАНКАРОССИИ//УФК

по Краснодарскому краю г. Краснодар

БИК 010349101

к/с 40102810945370000010

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 41»

З.М. Бухтоярова

подпись,

расшифровка подписи

М.П.

Родитель: (мать, отец, лицо, их заменяющее)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт:

серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места

проживания: _____

Контактный

телефон _____

_____/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:
Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

