

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад № 72»

ПРИКАЗ

от 09 февраля 2024

№ 43

О внесении изменений в Правила Приёма обучающихся
(воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 72»

В целях приведения нормативных документов МБДОУ в соответствии с
действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила Приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №72».
2. Администратору сайта Шандыба Я.С. разместить вышеуказанный документ на информационном стенде и в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 72».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 72»

Л.А. Котова



Согласовано
Советом Бюджетного учреждения
МБДОУ МО г. Краснодар
« Центр – детский сад № 72»
(протокол от 09.02.2024 год № 4)
Принято с учетом мотивированного
мнения Совета Родителей
(протокол от 09.02.2024 год № 4)

Утверждено
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар « Центр – детский сад №
72»
Котова Л.А.
09.02.2024 год.



ПРАВИЛА

Приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №72»

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 «Центр развития ребёнка - детский сад № 72» (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 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 «Центр - детский сад № 72», 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 ДООУ 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 ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДООУ самостоятельно.

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

2.Порядок приема обучающихся (воспитанников)

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

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

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

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

2.4. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по Центральному внутригородскому округу о количестве вакантных мест как на начало учебного года, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию, так и в течение всего календарного года о наличии свободных мест.

2.5. Отдел Образования не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

2.6. 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 ДООУ.

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

2.7. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в ДООУ родителям (законным представителям) необходимо обратиться в

ДОУ для оформления личного дела ребёнка, в случае их согласия с предоставленным ДОУ. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОУ и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДОУ в установленный срок (п. 2.5.) с уведомлением о направлении ребенка в ДОУ, руководитель ДОУ письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в ДОУ переносится на следующий календарный год.

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

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

2.10. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающим на территории муниципального образования город Краснодар.

2.11. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом Краснодарского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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)».

2.12. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях.

2.13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.14. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими

требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.15. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом ДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.16. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (согласно приложению 1 настоящих Правил).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, 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 организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они предоставляют в Организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.17. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) 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);
- документ психолога - медико – педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации 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 образовательной организации.

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

Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением.

2.18. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документа в соответствии с пунктом 2.17 настоящих правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. После приема документов, указанных в пункте 2.17 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.22. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в 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 Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Ведение документации.

3.1. Ответственный за приём документов (уполномоченное должностное лицо Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

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

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №72»
Котовой Л.А.

от _____
родителя (законного представителя)

Паспорт _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

(индивидуальный номер заявления)

Прошу принять в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №72», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении: _____

Серия, номер, кем выдано, дата выдачи

Адрес места жительства ребенка _____

Ф.И.О. родителей ребенка (законных представителей):

Ф.И.О. мамы _____

Ф.И.О. отца _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Мамы _____

Отца _____

Электронная почта: _____

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России _____

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая/ компенсирующая (нужно подчеркнуть).

Желаемая дата зачисления: _____

Потребность 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 _____

Необходимый режим пребывания ребенка - _____

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

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления), правами и обязанностями воспитанников (в том числе на сайте организации) ознакомлен(а) _____.

подпись

Расписку в получении документов, регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов, получил(а) _____.

подпись

Дата _____

Подпись _____

Журнал регистрации приема заявлений
 В МБДОУ МО г. Краснодар « Центр – детский сад № 72»

№ регистрации заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представит) о получении расписки о приеме документов
			<p>Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/></p> <p>Направление (подлинник) <input type="checkbox"/></p> <p>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);) <input type="checkbox"/></p> <p>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) <input type="checkbox"/></p> <p>Документ психолога - медико – педагогической комиссии (при необходимости) <input type="checkbox"/></p> <p>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> <p>Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:</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; 		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 72»,

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

индивидуальный номер
 заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	Подлинник	
2	Направление	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5	Документ психолого- медико – педагогической комиссии (при необходимости)	Подлинник	
6	Документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка 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 (дополнительно)		
Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ			
8	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации	копия	
9	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	
	Итого:		

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____) М.П.

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар
(место заключения договора)

" ____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар « Центр развития ребёнка – детский сад № 72», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 06030 от "27"января 2014 г. серия 23ЛО1 № бланка 0002854, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Котовой Ларисы Алексеевны, действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.06.2015 г. № 4576), 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, ФАОП, 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 «Центр – детский сад № 72».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 72».

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, компенсирующая)).

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.

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...»

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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...»

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 (ФАОП).

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. N 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, 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 9:00 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 для детей раннего возраста в размере 111 рублей;
- 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:

- 3.4.1. непосещения ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской

организации;

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

3.4.3. 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 3.4.2. 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 3.4.3. 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 N 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 29.12.2006г. №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 _____ (_____)

(сумма прописью)

рублей за день пребывания 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

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 72» Адрес: 350063 г. Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Митрофана Седина 18 Тел./факс 268-55-27, 268-27-27 Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации р/с 03234643037010001800 ИНН 2309052657/ КПП 230901001</p> <p>Заведующий _____ Л.А. Котова</p>	<p>Родитель: (мать, отец, лицо, их заменяющее) _____ _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ _____</p> <p>от « _____ » _____</p> <p>Адрес места проживания: _____ _____</p> <p>Контактный телефон _____ _____ Подпись</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г.</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

ПЕРЕЧЕНЬ
закрепленных за конкретными МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 72» конкретных территорий

Место нахождения	Территория, закреплённая за муниципальной образовательной организацией
350063 г. Краснодар ул. им. Митрофана Седина, 18	Ул. им. Гудимы (чётные), 18 – 60; ул. им. Гудимы (нечётные), 33 – 49; ул. Мира (чётные), 44 – 64;
350000 г. Краснодар ул. Мира, 51	ул. им. Митрофана Седина (чётные), 2 – 22; ул. им. Митрофана Седина (нечётные), 3 – 31; ул. Гимназическая (чётные), 38, 40 – 80;
350000 г. Краснодар ул. им. Орджоникидзе, 56	ул. Гимназическая (нечётные), 79 – 115; ул. им. Ленина (чётные), 44 – 52; ул. им. Ленина (нечётные), 47, 49, 49/б, 51; ул. Базовская (чётные), 2 – 30; ул. Базовская (нечётные), 1 – 29; ул. Базовская Дамба (чётные), 12 – 30; ул. Базовская Дамба (нечётные), 11 – 31; ул. им. Леваневского (чётные), 2 – 14; ул. им. Леваневского (нечётные), 1 – 15; ул. Мира (нечётные), 35 – 63; ул. им. Орджоникидзе (чётные), 44 – 70; ул. им. Орджоникидзе (нечётные), 37 – 83; ул. им. Янковского (чётные), 2 – 32; ул. им. Янковского (нечётные), 1 – 31; ул. Постовая (нечётные), 55 – 61; пер. Тракторный; пер. Насыпной

