

ПРИНЯТО:

Совет МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 223 «Лебёдушка»
Протокол
№ 5 от 04.06.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 223 «Лебёдушка»
_____ Е.В. Казеко
приказ № 96-д от 04.06.2024г.

Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 223 «Лебёдушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 223 «Лебёдушка» (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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 223 «Лебёдушка», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от

15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в 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.

1.5. 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».

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

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

2. Порядок приёма воспитанников

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

2.2. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257).

2.4. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

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

2.6. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушений

развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.13).

2.8. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.42).

2.9. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, если в Организации обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (ст.1 Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ).

2.10. Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации").

2.11. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

2.12. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца.

2.13. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.7).

2.14. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

2.15. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.5).

2.16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации») и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

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

- направление для зачисления ребенка в образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- индивидуальной программу реабилитации инвалида (при наличии); |
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.18. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.20. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*приложение 1 настоящих Правил*) на бумажном носителе.

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.22. Заведующий Организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка в том числе через официальный сайт, с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников и др.), права и обязанности воспитанников (Правилами внутреннего распорядка воспитанников и др.), а также Положением о пропускном режиме, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей и другими локальными актами Организации (ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.23. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.24. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.25. Факт ознакомления, в том числе через официальный сайт, с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.26. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (*приложение 2 настоящих Правил*).

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) (*приложение 3 настоящих правил*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

2.28. Приём воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.29. Срок пребывания воспитанника в группе компенсирующей направленности определяется заключением ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.30. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.11).

2.31. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*приложение 4 настоящих Правил*) (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.32. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*приложение 5 настоящих Правил*), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

2.33. После приема документов, указанных в пункте 18, 19 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 6 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (Ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.34. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.15).

2.35. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ Министерства Просвещения РФ 15.05.2020 №236 п.15).

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приема заявлений родителей о приёме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2. Ежемесячно руководитель Организации подводит итог по контингенту воспитанников, фиксирует его в приказе о комплектовании по состоянию на 1 число каждого месяца.

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

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 223 «Лебедушка»
Е.В. Казеко

(фамилия, имя, отчество (без сокращения) родителя /законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ В ДОО

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.; реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

или свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, дата выдачи _____

место рождения _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с « ____ » _____ 20 ____ г.

в группу _____

_____ направленности, режим пребывания _____

(общеразвивающей/компенсирующей)

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

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери полностью _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактный телефон матери _____

Электронная почта (при наличии) _____

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

ФИО отца полностью _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактный телефон отца _____

Электронная почта (при наличии) _____

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

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись родителя/законного представителя)

В обучении и воспитании моего 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) (нуждаюсь/не нуждаюсь). _____

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Я подтверждаю факт ознакомления, в том числе через официальный сайт, с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников и др.), права и обязанности воспитанников (Правилами внутреннего распорядка воспитанников и др.), а также Положением о пропускном режиме, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей и другими локальными актами Организации.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 223 «Лебедушка» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад
№ 223 «Лебёдушка»
Е.В. Казеко

(фамилия, имя, отчество (без сокращения) родителя /
законного представителя)

проживающей (его) по адресу:

ТЕЛЕФОН

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО, далее - «Законный представитель»),
Действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей) сына (дочери):

(ФИО ребенка, дата рождения)
паспорт № _____ выдан _____

_____ даю
согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и
уничтожение следующих персональных данных:

- ✓ данные свидетельства о рождении или сведения из выписки из ЕГР ЗАГС, содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- ✓ адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- ✓ данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- ✓ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- ✓ данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) и др.

в целях осуществления уставной деятельности ДОО, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 223 «Лебёдушка», положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20__ г

_____ (подпись)

_____ (ФИО.)

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 223 «Лебёдушка»
Е.В.Казеко

от _____

(Ф.И.О. родителя\законного представителя)

проживающего по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан: _____

контактный тел.: _____

СОГЛАСИЕ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя\законного представителя)

даю согласие на обучение моего ребенка _____

_____, _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)

воспитанника (цы) _____ группы № _____, по
(возрастная группа)

адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер
заявления _____

Дата выдачи _____

№	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	подлинник	
2	Направление	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
Дополнительно			
4	Свидетельство о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
При необходимости			
7	Документ психолого-педагогической комиссии	подлинник	
8	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
Итого			

Документы принял _____ / _____

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер
заявления _____

Дата выдачи _____

№	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	подлинник	
2	Направление	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
Дополнительно			
4	Свидетельство о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
При необходимости			
7	Документ психолого-педагогической комиссии	подлинник	
8	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
Итого			

Документы принял _____ / _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Краснодар

" _____ " _____ 20 _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 223 «Лебедушка», находящееся по адресу: г. Краснодар, ул. Бульварное кольцо, 19 (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 12.03.2012г. № 03494 серия 23ЛЮ1 № 0000372, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Казеко Елены Владимировны, действующего на основании распоряжения администрации муниципального образования город Краснодар от 12.02.2024 № 242-рл, с одной стороны, и

фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

проживающего(ей) по адресу:

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

именуемого(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником¹.

1.2. Форма обучения очная (дневная).

1.3. Язык обучения и воспитания – русский.

1.4. Наименование образовательной программы (*нужное отметить*):

- образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка»;

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка».

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года (лет).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу (*нужное отметить*):

общеразвивающей направленности;

компенсирующей направленности.

1.8. С положением о пропускном режиме и другими локальными актами ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

¹ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.».

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. При необходимости направить ребенка для прохождения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК г. Краснодара.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией

на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. 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 (при необходимости по рекомендации педагога-психолога и по согласованию с Исполнителем).

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) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании².

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, логопедических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в обследованиях, отказаться от проведения обследований или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

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

2.2.11. Оказывать ДОО добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, и условиями настоящего Договора.

² Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 1.4 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 по утвержденному в установленном порядке примерному 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 согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Информировать о медицинских услугах и лечебно-профилактических мероприятиях, которые будут осуществляться в образовательной организации, на период всего срока пребывания ребенка.

2.3.13. Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики для решения образовательных задач.

2.3.14. При необходимости и наличии квалифицированного специалиста (педагога-психолога) проводить психологическую диагностику развития детей (допускается только с согласия Заказчика.)

2.3.15. Уведомить Заказчика в трехдневный 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.

2.3.16. 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.

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

2.3.18. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 г. №306 «О внесении изменений в постановление администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. №1460 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты»). Компенсационная выплата производится из расчета среднего размера родительской платы – 957,00)

2.3.19. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу, его заменяющему), не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем Воспитанника

может забирать заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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 плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, определенную договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).³

2.4.8. Информировать Исполнителя о добровольном согласии (отказе) на оказание медицинских услуг и проведение лечебно-профилактических мероприятий, которые будут осуществляться в образовательной организации, на период всего срока пребывания в нем Воспитанника.

2.4.9. Соблюдать установленный пропускной режим.

2.4.10. Своевременно вносить авансовую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора и платежными документами на оплату, в срок до 15 числа текущего месяца.

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

2.4.12. Лично приводить и забирать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем Воспитанника может забирать заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.4.13. 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). Не допускать наличия у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) взимается согласно муниципальным правовым актам (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 года № 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 №

³ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.».

5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность») и составляет (*нужное отметить*):

- для детей в возрасте до 3 лет – 111 руб. 00 коп. за 12-часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 125 руб. 00 коп. за 12-часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 40 руб. 00 коп. за 4-часовой день пребывания.

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

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

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) в сумме и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых руководителем образовательной организации.

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

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

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

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.⁴

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

3.7. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Исполнитель освобождается от ответственности за временное неисполнение условий Договора в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (землетрясение, наводнение, и т.д.).

4.3. Стороны берут на себя обязательства принимать все меры к разрешению разногласий,

⁴ Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926(далее-Правила № 926).».

возникших в процессе исполнения Договора, путем переговоров до полного урегулирования предмета разногласий.

4.4. В случае невозможности достигнуть согласия путём переговоров, споры по Договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 223 «Лебёдушка»

Адрес: 350089, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Западный внутригородской округ, Бульварное кольцо 19.

Телефон/факс: 8 (861) 261 – 72 – 08

ИНН: 2308073703

КПП: 230801001

БИК: 010349101

ОГРН: 1022301203869

р/сч.: 03234643037010001800

к/с: 40102810945370000010

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 223 «Лебёдушка»

Казеко Е.В. « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О.)

Паспорт:

серия _____ № _____,
кем и когда выдан _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Родитель (законный представитель):

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экз.

Дата _____ Подпись _____