

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 99»**

ПРИКАЗ

04.06.2024 г.

№ 73

г. Краснодар

**Об утверждении Правил приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 99»**

В целях приведения локальных актов ДОО в соответствие с действующим законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 99» (приложение 1).

2. Настоящие Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 99» вступают в силу с 04.06.2024.

3. Воспитателю Слива Т.Р. разместить вышеуказанный документ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 99».

4. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 99» от 28.02.2023 г. считать утратившими силу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

А.М. Крайнова

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 99»

Протокол № 3 от 04.06.2024 г.

И.о. заведующего МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 99»

А.М. Крайнова
4 июня 2024 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования город
Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 99»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 99» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. М 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями), приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. М 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.11.2023 № 6082 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 99» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и

родителями (законными представителями) воспитанников (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

1.3. Правила обеспечивают прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория). (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

1.4. Правила приёма в дошкольные образовательные организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (ч. 9 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»)

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО). Приём в Организацию осуществляется по направлению Отдела образования по внутригородскому округу, выданному на основании рекомендаций Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о направлении детей в ДОО, с соблюдением требований о предоставлении мест для льготных категорий граждан, утверждённых Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (постановление администрации муниципального образования город Краснодар 15.05.2014 №3107).

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

2.3. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023г. № 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 уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

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

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

2.7. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного

образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ Минпросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

2.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации:

2.8.1. В которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.3 с изменениями от 04.10.2021).

2.8.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями), которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (ст.1 Федеральный закон от 21.11.2022 N 465-ФЗ).

2.8.3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) 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").

2.8.4. 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").

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

2.10. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

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

2.12. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257).

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

2.14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию, которую получено направление, («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.15. 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;
- 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).

2.16. 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.

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

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

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

2.18. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия,

имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка; в) реквизиты 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 МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.6).

2.19. Заведующий Организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. (ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

2.21. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

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

2.23. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) — детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию (согласно приложению 2 настоящих Правил) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.12).

2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению 3 настоящих Правил), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.25. После приема документов, указанных в пункте 15,16 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.26. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение к настоящим правилам) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 N 0236 п. 15).

2.27. 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 Минпросвещения РФ 15.05.2020 № 236 п.15).

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов (уполномоченное должностное лицо Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме 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 ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Приложение к правилам приёма МБДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад № 99» от
04.06.2024 г.

Заведующему МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 99»
Цатуровой Ж.Г.

(Ф.И.О. (без сокращений) родителя/законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ **о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 99» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

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

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

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя):

Матери _____

Отца _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты и контактные телефоны родителей (законных
представителей) ребёнка:

Матери: e-mail: _____ Телефон: _____

Отца: e-mail: _____ Телефон: _____

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам
дошкольного образования русский, как родной язык.

Мать _____ / _____ / (подпись)
(инициалы и фамилия)

Отец _____ / _____ / (подпись)
(инициалы и фамилия)

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

Да ☐ Нет ☐

Направленность дошкольной группы _____

(общеобразовательная, компенсирующая)

Согласны на обучение по: ☐ адаптированной ☐ основной образовательной программе дошкольного образования.

(Только для родителей, воспитывающих ребенка с ограниченными возможностями здоровья).

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(4 часа, 12 часов)

Желаемая дата приема на обучение _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: Да ☐ Нет ☐

Ознакомлен(на) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей):

Мать _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Отец _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Согласны на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Да ☐ Нет ☐ Мать _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Да ☐ Нет ☐ Отец _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Расписку в получении документов, регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов, получил. Да ☐ Нет ☐

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

Мать _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Отец _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
приёма заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МБДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад № 99»

№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя) ребёнка / Фамилия имя отчество ребёнка	Документы предоставленные родителем (законным представителем) ребенка	Подпись родителя (законного представителя)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____,
фамилия имя отчество родителя (законного представителя) последнее при наличии

в том, что «____» _____ 20____ г. для зачисления в МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 99» _____
фамилия имя отчество ребёнка

«____» _____ 20____ г., были получены следующие документы:
дата рождения

№ п/п	Наименование	Оригинал (кол-во, шт)	Копия (кол-во, шт)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Итого			

Ответственный за прием документов

подпись

фамилия имя отчество

«__» _____ 20____ г.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 99», именуемое в дальнейшем «Учреждение», на основании выписки из реестра лицензии Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края по состоянию на 05.06.2024 г. регистрационный номер лицензии Л035-01218-23/00280924, дата предоставления лицензии 16 февраля 2012, в лице заведующего **Цатуровой Жанны Григорьевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и матерью (отцом, иным законным представителем) ребёнка

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

именуемой в дальнейшем «Родитель», Воспитанник

(фамилия, имя, отчество,
дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора:

1.1. Предметом договора является 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;

1.3. Зачислить Воспитанника в группу № _____ общеразвивающей направленности на основании заявления от родителя (законного представителя), направление № _____ от _____ г. отдела образования по Центральному внутригородскому округу города Краснодара;

1.4. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 99» от 30.08.2023 г.

1.5. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ года;

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день **-12 часов.**

2. Взаимодействия сторон:

2.1 Учреждение 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 определены дополнительным соглашением;

2.1.3 Взимать с Родителя плату за содержание ребенка в Учреждении, образовательные услуги, размер которых, устанавливает Учредитель;

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются: период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки);

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

- отсутствие ребенка 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

2.1.5 Проводить обследования физического, психологического, речевого развития детей;

2.1.6 Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

2.1.7 Администрация Учреждения не несет ответственность за ценные вещи (ювелирные украшения детей и т.д.).

2.2 Родитель вправе:

2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности учреждения;

2.2.2 Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделами настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3 Знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителя.

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

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

2.2.6 Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических);

2.2.7 Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждения результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника;

2.2.8 Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации;

2.2.9 Подавать документы о снижении родительской оплаты, в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 22.01.2016г. № 198 «Об утверждении Порядка снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные

программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар», Заказчик обязан сообщить организации об утрате оснований для снижения родительской платы в 30-дневный срок с момента наступления указанных обстоятельств.

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1 Обеспечить Родителю (законному представителю) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя;

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;

2.3.3 Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме;

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 Учреждении 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 4-х разовым питанием, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальным актом Учреждения «Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 99».

2.3.11 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу;

2.3.12 Уведомить заказчика в 7-дневный 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. [№152ФЗ](#) «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника;

2.3.14 Взымать родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении с Родителя в размере, установленном муниципальными правовыми актами и локальными актами Учреждения в срок до 15 числа текущего месяца. Предоставлять Родителю льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот;

2.3.15 Предоставлять по заявлению Родителя компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством. На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 (с изменениями от 30.05.2023) «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования. Средний размер родительской платы составляет 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

2.3.16 Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По доверенности отродителей, ребенка может забирать заявленное лицо.

2.4 Родитель обязан:

2.4.1 Соблюдать Устав Учреждения и настоящий договор;

2.4.2 Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3 Своевременно сообщать о совокупном доходе семьи и ее составе (для малообеспеченных), об изменении места работы, жительства, контактных телефонов «Родителя»;

2.4.4 Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4.5 Своевременно подавать пакет документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду: на первого ребенка – 20%; на второго – 50%; на третьего – 70%, в соответствии с действующим законодательством РФ, с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот;

2.4.6 Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя;

2.4.7 «Родитель» может поручить (передавать и (или) забирать) ребёнка иным лицам (родственникам и др.) достигшим 18-ти летнего возраста, путём предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего Учреждения, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать ребёнка, его паспортных данных, адреса места регистрации и фактического проживания, контактного телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать ребёнка у воспитателя после предъявления паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

2.4.8 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) Не приводить в Учреждение ребенка с признаками простудных или

инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников;

2.4.9 Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать о начале посещения ребёнком Учреждения после болезни или в случае отсутствия по другим причинам до 8:30 часов;

2.4.10 Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)³;

2.4.11 Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

2.4.12 При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации;

2.4.13 Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения;

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

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

3.1 Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, устанавливается постановлением администрации города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет **-125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 (с изменениями от 08.09.2023) «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»);
- для детей в возрасте до 3 лет **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 (с изменениями от 08.09.2023) «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»);

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

3.3 Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактической работы образовательной организации, за

исключением дней, пропущенных ребенком по уважительным причинам:

- по болезни, в период медицинского обследования, санаторно-курортного лечения ребенка, подтвержденных соответствующими документами;
- по письменному заявлению родителей во время летнего периода, очередного отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 дней в год;
- на основании приказа департамента образования; приказа Учреждения в период карантина, чрезвычайных ситуаций и других причин, повлекших приостановление функционирования образовательной организации (групп);

3.4 Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям;

3.5 Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 числа текущего месяца, путем перечисления на соответствующий счет Учреждения, открытый в органах федерального казначейства;

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

3.7 Отлата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материального (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат Родительской платы за присмотр и уход оплаченного за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Учреждения на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации⁴.

4 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Учреждение и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

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, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6 Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по

настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.6.7 При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 99»
350038, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Володарского, 1
Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю, г. Краснодар
БИК 010349101
Р/с 03234643037010001800
К/с 40102810945370000010
Т/ф 8 861 254 25 85
E-mail: detsad99@kubannet.ru

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт:

серия _____ № _____
выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Заведующий _____ Ж.Г. Цатурова

Второй экземпляр договора получен на руки.

С локальными документами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 99» ознакомлен.

(подпись, фамилия, инициалы,)

1. Пункт 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
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), который действует до 1 января 2027 года.
4. Пункт 8³ Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на обучение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнка (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).