

**ПРАВИЛА**  
**приёма воспитанников на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65»**

**Общие положения**

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №65» (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. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – 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», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015г. №5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», 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.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65» (далее – Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, дошкольной образовательной организацией самостоятельно (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. №236 п.3*).

## **Порядок приема воспитанников.**

4. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

5. 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 15.05.2014 № 3107 п.3*).

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

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

8. 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 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39*).

9. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

10. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация, (*приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 п.4*).

11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 п.4*).

12. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 п.5*).

13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3).

14. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.6*).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 22 Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.6*).

15. Организация размещает распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.6*).

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.6*).

17. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанников по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

18. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия (*приложение №2 к Правилам*).

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

20. Приём в Организацию осуществляется по направлению (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.8*)

Направление для зачисления в Организацию выдается по решению Комиссии отдела образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования муниципального образования город Краснодар.

21. Документы о приёме подаются в Организацию (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.8*).

22. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение №3 к Правилам*) (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9*)

Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9*)

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9*):

- 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, с указанием индекса;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) 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, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создания 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.

23. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.9*):

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в Организацию предоставляют:

- индивидуальную программу реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);

- документ медико-социальной экспертизы (при наличии).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.9*).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.9*).

Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию медицинское заключение (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.9*)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.9*).

24. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.10*).

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

25.Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.11*).

26.Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные 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 5 к Правилам**) (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.12*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень, представленных при приеме документов (**Приложение 6 к Правилам**) (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.12*).

27. После приема документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (**Приложение 4 к Правилам**) (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.14*).

28. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) **в течение трех рабочих дней** после заключения договора. (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.15*). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.15*). На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.15*).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.15*).

### **Ведение документации.**

29. Ответственный за прием документов ведет «Книгу учёта и движения детей», журнал приема заявлений о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 раздел 5 п.43*).

30. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.16*).

- направление для зачисления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- документ медико-социальной экспертизы (при наличии);
- договор об образовании;
- копии приказов.

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
к заявлению о приеме в образовательную организацию

Я, \_\_\_\_\_,  
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.

ребенка, дата рождения)

С Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников), права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а)**.

\_\_\_\_\_   
подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

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

\_\_\_\_\_   
подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Приложение 3  
к Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
г. Краснодар «Детский сад №65»

Заведующему МБДОУ МО  
г.Краснодар «Детский сад №65»  
Н.А.Новачук

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного  
представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

(индивидуальный номер заявления)

**о приеме в дошкольную образовательную организацию**

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» на обучение по (указать наименование программы)

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65»

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65»

общеразвивающей направленности

полного дня (12-ти ч. пребывания)

компенсирующей направленности

кратковременного пребывания (4-х ч. преб.)

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Дата приема на обучение «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ Номер телефона: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ Номер телефона: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_ Реквизиты

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ Номер телефона: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ Номер телефона: \_\_\_\_\_

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

С Уставом, Лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями перевода, отчисления воспитанников, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя, ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя, ФИО)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 № 65», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 12 марта 2012 года N 03491, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Новачук Н.А., действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.07.2015 №5427, и

(Фамилия, имя, отчество)

именуемой(го) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетней(го) \_\_\_\_\_

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

Проживающей(го) адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемой(го) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

5 лет

4 года

3 года

2 года

1 год

\_\_\_\_\_ (иной)

1.5. Режим пребывания в образовательном учреждении (нужное отметить):

12 часов

4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей/компенсирующей* направленности (нужное подчеркнуть).

### 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).

2.1.3. При необходимости направлять ребенка для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края, другие медицинские организации.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей).

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, 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 (дополнительные образовательные платные услуги, не относящиеся к основным видам деятельности).

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОО и (или) льготу по оплате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

2.2.10. Выбирать для обучения по образовательным программам дошкольного образования из числа языков народов РФ русский, в том числе русский как родной.

## **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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанников образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение личности

Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанников, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СП 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (*нужное отметить*):

□ При 12-ти часовом пребывании – 5-ти разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

□ При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (обед).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 30 дней 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.

2.3.12. 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.

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

2.3.14. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ в порядке, установленном действующим законодательством (Постановление главы 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 – 764, 00 руб.

2.3.15. 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).

2.3.16. 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять 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 до 8 часов 30 минут текущего дня.

2.4.7. 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. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить Воспитанника 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).

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход а детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений *(нужное отметить)*:

- 100 руб.00коп.** за 12- часовой день пребывания
- 33 руб. 33 коп.** за 4-х часовой день пребывания

- для детей в возрасте до 3-х лет *(нужное отметить)*:

- 89 руб.00коп.** за 12- часовой день пребывания
- 29 руб.67коп.** за 4-х часовой день пребывания

плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании: \_\_\_\_\_

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах.

3.5. Плата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.6. В случае непосещения ребенка образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.7. Уважительными причинами непосещения образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (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 образовательного учреждения);
  - 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.
- (Постановление администрации муниципального образования г.Краснодар от 13.12.2016г. №6209)

#### 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 Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. №4166).

#### V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Организация пропускного режима

- 6.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей воспитанников (законных представителей), осуществляется через центральный вход согласно списков, с помощью кодового замка и домофона с ул. Клиническая,5/1, с 07.00 до 19.00.

С положением об организации пропускного режима

в МБДОУ МО «Детский сад №65» ознакомлен, согласен: \_\_\_\_\_ (подпись)

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида №65»  
Адрес:350042 г.Краснодар  
ул. Клиническая 5/1  
Тел./факс: 252-47-30  
ИНН 2310065724  
КПП 231001001  
Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад №65»

\_\_\_\_\_ Н.А. Новачук

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место работы, должность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон дом. \_\_\_\_\_  
рабочий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка)

Приложение 5  
к Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
г. Краснодар «Детский сад №65»

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) ребенка/ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)
			<input type="checkbox"/> Направление <input type="checkbox"/> Заявление о приеме № _____ <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Копия паспорта родителя (законного представителя) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории <input type="checkbox"/> Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания - _____ - _____ - _____ - _____ - _____	

Приложение 6  
к Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
г. Краснодар «Детский сад №65»

**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 №65»

\_\_\_\_\_   
Фамилия имя отчество ребенка, дата рождения  
были получены следующие документы:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>
1	Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию. Регистрационный номер _____.
2	Направление для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию.
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
4	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта)
7	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при необходимости)
8	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

Ответственный  
за прием документов

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

МП