

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

**1. Общие положения**

1.1 Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №65» (далее – Правила) приняты в соответствии с:

- ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным 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 от 04.04.2016 №4018 «О внесении изменений в постановление 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»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам 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 обеспечивают и регламентируют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №65» (далее – Организация) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Порядок приема на обучение обеспечивает также прием в дошкольную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65» (далее – закрепленная территория) *(приказ МП РФ от 15.05.2020 г. №236 п.4)*

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и приказом МП РФ от 15.05.2020 г. №236 п.2).

1.4 В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134).

1.5 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.4)*.

## **2.Порядок приема воспитанников.**

2.1 Ежегодное комплектование дошкольной образовательной 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)*.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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)*.

2.5 Руководитель Организации ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. №7676*).

2.6 Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (*СанПиН 2.4.1.3049-13*).

2.7 Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. №236 п.4*).

2.8 Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (*приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6*).

2.9 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в Организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.76 п.3.1.*).

2.10 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*) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.11 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании психолого-медико-педагогической комиссии (*ст. 55 п.3 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ*), выданных государственным бюджетным учреждением, осуществляющим психолого-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края (далее ГБУ «ЦДиК») (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 раздел 5 п.41*).

2.12 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. (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.6*).

2.13 Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1 к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.6*).

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

В заявлении 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 (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 (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.9*)
- 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.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (*приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.13*).

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

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

- заявления родителей о приеме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3023);
- 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);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта) *(приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.9; п.11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13)*.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации *(приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.13)*.

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.6)*.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка *(приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.6)*.

2.15 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.6)*.

2.16 Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *(ст. 55 п.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ)*.

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 МП РФ от 15.05.2020 №236 п.6)*.

2.17 Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (Приложение 3 к правилам). 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 4 к Правилам).

2.18 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места *(приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.13)*.

2.19 После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2 к

Правилам) с родителями (законными представителями) ребёнка (ст. 53 п.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ).

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

### **3. Введение документации.**

3.1 Ответственный за приём документов обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Организации и на официальном сайте Организации в сети «Интернет»:

- копии Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- распорядительного акта департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящего порядка;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в образовательную организацию;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.2 Ответственный за прием документов ведет журнал приема заявлений о приеме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.3 На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление для зачисления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;

- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии – заключение ГБУ «ЦДиК» (для детей с ОВЗ);

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

- 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;

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий

сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания ребёнка;

- копии приказов.

Приложение 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Заведующему МБДОУ МО  
г.Краснодар «Детский сад №65»  
Н.А.Новачук

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

### **ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

#### **о приеме в дошкольную образовательную организацию**

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

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес

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

\_\_\_\_\_  
(места пребывания, места фактического проживания)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» с \_\_\_\_\_ в группу

\_\_\_\_\_  
(дата приема на обучение)

☐ общеразвивающей направленности

☐ полного дня

☐ компенсирующей направленности

☐ кратковременного пребывания

☐ Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)

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

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 осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема, Порядком и условиями перевода, отчисления воспитанников ознакомлен(а).

☐ Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65»

## 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 «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Обучающемуся 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 Обучающегося 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. Обучающийся 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 Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

## **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;

1

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

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 содержание ребенка в ДОУ и (или) льготу по оплате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОУ за 30 календарных дней до даты расторжения.

## **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 Обучающегося 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия, Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОУ, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОУ (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 Обучающегося в следующую возрастную группу.

## 2

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего 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 Обучающегося.

2.3.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОУ 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 ДОУ 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 Обучающегося заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.16. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Обучающимся 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 Обучающимся, 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 Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательном учреждении или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.

2.4.7. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

2.4.11. Приводить Обучающегося в ДОУ 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).

3

### **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 Обучающимся (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 Обучающегося 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 Обучающегося.

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 Обучающимся образовательного учреждения по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт 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 Обучающегося из образовательного учреждения. 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)

## МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65»

[illegible]

Приложение 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65»

**Расписка в получении документов**

Регистрационный №\_\_\_\_\_заявления о приеме ребенка

Дата выдачи\_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию.<br>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)                                                                                                                                      |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Копию документа получил(а)\_\_\_\_\_