

## **ПРИНЯТО**

Советом МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад №75»  
Протокол  
№ 5 от 04.06.2024г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад №75»  
\_\_\_\_\_  
О.В.Строкач  
«04» июня 2024г.

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
обучающихся МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад №75»  
Протокол № 2 от 04.06.2024г.

## **ПРАВИЛА**

**приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №75»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №75» (далее по тексту - ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. Правила приема на обучение обеспечивают также прием образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №75», а так же другими нормативно-

правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

## **2. Порядок приёма воспитанников**

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

2.2. 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.

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

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

2.5. ДОО обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МинПрос РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

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

2.7. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпрос РФ от 15.05.2020 №236 п.7).

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

2.10. 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.

2.11. 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);

2.12. 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. 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) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- индивидуальной программу реабилитации инвалида (при наличии);
- 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.

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

2.14. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее-приналичии)ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее-приналичии) 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).

2.15. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а именно:

- настоящими Правилами;
- образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников Организации;
- правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников организации;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации;

- положением о Совете родителей, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.16. Факт ознакомления с документами (в том числе посредством официального сайта Организации) фиксируется в заявлении о приеме в Организацию.

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

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

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

2.20. Заявление о приёме 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 Минпрос РФ от 15.05.2020 №236 п.12).

2.21. 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).

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.11., 2.12. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.23. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ Минпрос РФ от 15.05.2020 №236 п.15). После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.24. 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 МинПрос 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад №75»  
О.В.Строкач

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №75» в группу

Общеразвивающей направленности

Компенсирующей направленности

моего  
/дочь \_\_\_\_\_

сына

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родителем падеже)

На обучение по

Образовательной программе дошкольного образования

Адаптированной программе дошкольного образования

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

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (реквизиты выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка) (копия) : серия № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

**Отец:** Ф.И.О ( последнее – при наличии )

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_

**Мать:** Ф.И.О ( последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ) ребенка

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_

**При наличии опеки:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам русский, как родной язык: \_\_\_\_\_

(указать язык образования, из числа языков народов Российской Федерации)

Потребность в обучении ребёнка 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): \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата подачи заявления (подпись) (фамилия, инициалы)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, пропускным режимом ДОО, 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, правами обязанности обучающихся.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы и фамилия)

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) (фамилия, инициалы)

№ регистрации заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О.заявителя	Адрес	Перечень представленных документов	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.)о получении расписки в получении документов
		<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Заявление(подлинник) <input type="checkbox"/> Направление(подлинник) <input type="checkbox"/> Паспорт родителя (законного представителя) копия <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)(копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия) <input type="checkbox"/>		
		<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Заявление(подлинник) <input type="checkbox"/> Направление(подлинник) <input type="checkbox"/> Паспорт родителя (законного представителя) копия <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)(копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия) <input type="checkbox"/>		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №75»

### РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер  
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	<input type="checkbox"/> Заявление	Подлинник	
2.	<input type="checkbox"/> Направление	Подлинник	
3.	<input type="checkbox"/> Паспорт родителя (законного представителя)копия	Копия	
4.	<input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)(копия)	Копия	
5.		Копия	
6.	<input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации по месту жительства		
<b>Дополнительнодобровольнопредъявленныеипринятыекопииследующихдокументов:</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Итого:			

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



## II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель в праве:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги согласно договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Передавать ребёнка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника близкий родственник (с приложением копии паспорта).

Третье лицо может забрать Воспитанника из образовательной организации только при наличии нотариально заверенной доверенности, и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

С учётом комплектования на каждый учебный год переводить Воспитанника из одной группы в другую.

Информировать родителей (законных представителей) Воспитанника о необходимости прохождения обследования психолого-педагогического консилиума, специалистами образовательной организации, знакомить с результатами обследования.

При необходимости направлять Воспитанника на ПМПК для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с целью своевременного выявления особенностей развития и подготовке рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

**Заказчик вправе:**

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

Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

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

Знакомиться с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

На основании статьи 65.5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы:

на 1 ребенка — 20%

на 2 ребенка — 50%

на 3 ребенка и последующих детей - 70% - за предыдущие, фактически оплаченные, родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из

расчета среднего размера родительской платы – **957,00** (девятьсот пятьдесят семь) рублей, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от **30.05.2023 № 306** и вступившего в силу с 01.09.2023.

Компенсация начисляется ежеквартально (**при наличии заявления и необходимого пакета документов**).

Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

#### ***Исполнитель обязан***

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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.

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.

Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием **4х разовым** - завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник (в соответствии с локальным актом, утвержденным МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №75»).

(вид питания, кратность его приема)

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить Заказчика **не позднее 3-х дней**

(срок)

о не целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **Заказчик обязан:**

Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, Положения об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными **в разделе III** настоящего Договора.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства родителей (законных представителей).

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

Приводить ребенка в образовательную организацию **здоровым**, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь: сменную обувь, расческу, носовой платок, спортивную форму, в летний период – трусики и панамку.

Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, образовательная организация ответственности не несет.

**Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.**

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от **08.09.2023 № 4230**, вступившем в силу с 01.09.2023, «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»».

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с **01 сентября 2023 г.** составляет:

**125 рублей 00 к. (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах дошкольного возраста.**

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.

Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной

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

Заказчик \_\_\_\_\_ ежемесячно

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиями или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в **пункте 3.1** настоящего Договора, в сумме:

125 рублей 00к. (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах дошкольного возраста.

Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

В случае не посещения Воспитанником образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

Период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);  
период карантина в образовательной организации или на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;  
период закрытия образовательной организации на ремонтные и(или) аварийные работы.

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

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

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

В случае не внесения 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.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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.

## V. Заключительные положения.

Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ г. и действует до \_\_\_\_\_ г.

Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VI. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №75»

Адрес: 350020 г. Краснодар

ул. им. Дзержинского, 3

Тел./факс: 259-25-69/259-25-69

ИНН 2308072266

КПП 230801001

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад №75»

\_\_\_\_\_  
О.В. Строкач

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
телефоны (домашний, мобильный)

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

## Второй экземпляр договора получен на руки.

С локальными документами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №75» ознакомлены.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы,)



## II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель в праве:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги согласно договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Передавать ребёнка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника близкий родственник (с приложением копии паспорта).

Третье лицо может забрать Воспитанника из образовательной организации только при наличии нотариально заверенной доверенности, и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

С учётом комплектования на каждый учебный год переводить Воспитанника из одной группы в другую.

Информировать родителей (законных представителей) Воспитанника о необходимости прохождения обследования психолого-педагогического консилиума, специалистами образовательной организации, знакомить с результатами обследования.

При необходимости направлять Воспитанника на ПМПК для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с целью своевременного выявления особенностей развития и подготовке рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

**Заказчик вправе:**

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

Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

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

Знакомиться с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

На основании статьи 65.5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы:

на 1 ребенка — 20%

на 2 ребенка — 50%

на 3 ребенка и последующих детей - 70% - за предыдущие, фактически оплаченные, родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из

расчета среднего размера родительской платы – **957,00** (девятьсот пятьдесят семь) рублей, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от **30.05.2023 № 306** и вступившего в силу с 01.09.2023.

Компенсация начисляется ежеквартально (**при наличии заявления и необходимого пакета документов**).

Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

#### ***Исполнитель обязан***

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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.

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.

Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием **4х разовым** - завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник (в соответствии с локальным актом, утвержденным МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №75»).

(вид питания, кратность его приема)

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить Заказчика **не позднее 3-х дней**

(срок)

о не целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **Заказчик обязан:**

Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, Положения об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными **в разделе III** настоящего Договора.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства родителей (законных представителей).

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

Приводить ребенка в образовательную организацию **здоровым**, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь: сменную обувь, расческу, носовой платок, спортивную форму, в летний период – трусики и панамку.

Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, образовательная организация ответственности не несет.

**Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.**

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплат за присмотр и уход за Воспитанником**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от **08.09.2023 № 4230**, вступившем в силу с 01.09.2023, «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность».

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с **01 сентября 2023 г.** составляет:

**125 рублей 00 к. (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах дошкольного возраста.**

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.

Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной

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

Заказчик \_\_\_\_\_ ежемесячно

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиями или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в **пункте 3.1** настоящего Договора, в сумме:

125 рублей 00к. (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания для детей в группах дошкольного возраста.

Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

В случае не посещения Воспитанником образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

Период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);  
период карантина в образовательной организации или на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;  
период закрытия образовательной организации на ремонтные и(или) аварийные работы.

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

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

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

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.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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.

## V. Заключительные положения.

Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ г. и действует до \_\_\_\_\_ г.

Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VI. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №75»

Адрес: 350020 г. Краснодар

ул. им. Дзержинского, 3

Тел./факс: 259-25-69/259-25-69

ИНН 2308072266

КПП 230801001

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад №75»

\_\_\_\_\_  
О.В.Строкач

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
телефоны (домашний, мобильный)

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

## Второй экземпляр договора получен на руки.

С локальными документами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №75» ознакомлены.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы,)

