СОГЛАСОВАНО
Советом бюджетного учреждения
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 60»
Протокол от 09.03.2023 № 2
(мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся учтено.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 60»
Приказ № 61/1 от 09.03.2023 г.
_____ И.В. Диденко

Диденко Ирина Вячеславовна
Подписано цифровой подписью: Диденко Ирина Вячеславовна
Дата: 2023.12.07 12:01:00 +03'00'

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 60»

1. Общие положения

Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 60» (далее-Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», 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 17.07.2023 № 3257 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 № 1063 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 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», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.05.2021 № 1858 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания», 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.

1.1. Настоящие правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 60» (далее Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников. (Приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236)

1.2. Приём 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 настоящими Правилами.

1.3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (Приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236)

1. 4. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация. (Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332).

1.5. В приёме 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

2. Порядок приема воспитанников.

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

2.2. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального

образования город Краснодар. (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п. 3)

2.3 Количество ежегодно выдаваемых уведомлений отделом образования по Западному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год. Учет фактического контингента воспитанников Организации производится на 1 число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676).

2.4 Формирование групп осуществляется заведующим Организации в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20). Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.4 Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Организации могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.13)

2.5 Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 42)

2.6 Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет и до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (Приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п. 6)

2.7. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с планом образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

2.8 Руководитель Организации ежегодно издает приказ о комплектовании детей по группам по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Прием в Организацию может осуществляться в течении всего календарного года при наличии свободных мест. (Приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п. 7). Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

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

2.11 В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. (Приказ МОН РФ от 15.05.2020 № 236)

2.12 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 ст. 44 п. 3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.13 Приём детей в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.9)

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка.

в) свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2 (вступает в силу с 01.04.2024 г., и действует до 28.06.2026 года);

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение. (Приказ Министерства просвещения РФ) от 15.05.2020г. №236 п.9)

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.6)

2.14. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686):

а) направление для зачисления ребёнка в Организацию;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства (в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2 (вступает в силу с 01.04.2024 г., и действует до 28.06.2026 года) (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2022 №686).

2.16 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка. (Приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п. 9)

2.17 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.10)

2.18 Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей), персональных данных ребенка. (Федеральный Закон №152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»)

2.19 Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.11)

2.20 Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Организации. (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.12)

2.21 После приема документов, указанных в пунктах 2.13 – 2.14 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.14)

2.22 Руководитель Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.15)

2.23 Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.15)

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.15)

3. Ведение документации.

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело воспитанника, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 п.16)

3.2 Ответственный за прием документов ведет «Журнал приема заявлений о приеме», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. (постановление АМО г. Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43)

Приложение № 1
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 60»
№ 61/1 от 09.03.2023

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №60»
И.В. Диденко

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «___» _____ 20____ г.; место рождения _____

Проживающего по адресу_____

Зарегистрированного по адресу_____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата _____

в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 60» с «____»_____20____г.

Язык обучения по образовательным программам: русский язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Фамилия_____ Имя_____ Отчество_____ Адрес места жительства_____ _____ Контактный телефон_____ Адрес эл. почты:_____	Отец: Фамилия_____ Имя_____ Отчество_____ Адрес места жительства_____ _____ Контактный телефон_____ Адрес эл. почты:_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Приказ _____

О направленности дошкольной группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания: 12 часов

Дата приема на обучение : «_____»_____20_____г. _____

(подпись родителя, законного представителя)

Потребность 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): _____

С уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 60», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, пропускным режимом ознакомлен.

Родитель/законный представитель _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Родитель/законный представитель _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 60»
№ 61/1 от 09.03.2023

Журнал приема заявлений о приеме

в МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 60»

№ П/п	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка, дата рождения	Регистра-ционный номер	Перечень принятых документов	Подпись заявителя в получении расписки	Подпись лица, принявшего заявление
1					○ Заявление ○ Направление ○ Свидетельство о рождении ребенка ○ Паспорт матери ○ Паспорт отца ○ Свидетельство о регистрацию ребенка по месту жительства ○ Медицинская карта ребенка		

Приложение № 3
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 60»
№ 61/1 от 09.03.2023

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №60»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер заявления _____

Дата выдачи _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____
_____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Направление	Подлинник	
3.	Паспорт (законного представителя)	Копия	
4.	Медицинское заключение	Подлинник	
5.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия	
6.	Свидетельство о рождении	Копия	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Приложение № 4
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 60»
№ 61/1 от 09.03.2023

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Краснодар «____»_____ 20___ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №60»_____
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
(далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности № 03995 от 10.05.2012 года, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края _____
(дата и номер лицензии, наименование лицензирующего органа)
Именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице *заведующего*
_____**Диденко Ирины Вячеславовны**_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)
действующего на основании **Устава,** утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.08.2015г. №5668_____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
и_____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик",
действующего на основании _____свидетельства о рождении_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
в интересах
несовершеннолетнего_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: _____*очная*_____.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- ⇨ Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №60».
- ⇨ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №60».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ года.
до «____»_____20___г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации **12** часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая-нужное вписать)

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), наименование, объем и форма которых определены дополнительным соглашением.

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

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки);
- период карантина в образовательной организации или группе на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организации);
- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более **75** дней в году;

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. 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.

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

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (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 информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

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

2.2.9. 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 – 764,00 (семьсот шестьдесят четыре) рубля, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №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».

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

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

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического

здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовое сбалансированное питание - завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник (в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, и локальным актом утвержденным МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №60»)

(вид питания, кратность его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____не позднее **3-х дней** _____

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику 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.

2.3.13. 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.

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

2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.16. 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).

2.4. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату **в срок до 15 числа каждого месяца.**

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 Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни; о начале посещения ребёнком Учреждения после болезни или в случае отсутствия по другим причинам до **8:30** часов.
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. 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 Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.
2.4.11. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.
2.4.11. Приводить ребенка в ДОО **здоровым,** 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). В летний период – трусики и панамку. Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).
2.4.12. Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.
2.4.13. **Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.**
2.4.14. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- ⇨ для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;
- ⇨ для детей в возрасте от 3 до 7 лет **-125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания

(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 (с изменениями от 08.09.2023) «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»);
3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактической работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных ребенком по уважительным причинам:

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

3.4. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на его счет.

3.5. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, путем перечисления на соответствующий счет Учреждения, открытый в органах федерального казначейства.

3.6. 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 ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока освоения образовательной программы, указанного в п. 1.4. настоящего договора.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Реквизиты и подписи сторон

Адрес: 350004, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар,
Западный внутригородской округ,
ул. им. Карла Маркса д.18,
т:255-43-04
ИНН: 2308073686, КПП:230801001,
БИК: 040349001
ОГРН: 1022301212053
р/сч: 40701810800003000001
Южное ГУ ЦБ Российской Федерации

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №60»
_____И.В. Диденко

М.П.

Родитель (законный представитель):
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия_____№_____
выдан_____
_____
Дата выдачи_____
_____
(адрес проживания)
_____
(место работы)
_____
(должность)
_____
(контактный телефон)

_____
(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

дата_____подпись_____