

СОГЛАСОВАНО

Советом Организации
протокол от «03» марта 2025 г. № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
протокол от «03» марта 2025 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 131»

Л.В. Миргородская
приказ от «03» марта 2025 г. № 55

ПРАВИЛА

**приема обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 131»**

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 «Центр развития ребёнка – детский сад № 131» (далее по тексту - Организация) 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 в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (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 Организации, а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, 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 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 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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

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

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

2. Правила приема воспитанников в Организацию

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (Устав Организации).

2.3. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.4. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.7. 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 учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию

нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

2.8. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

2.9. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (законными представителями) после получения Уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

2.10. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам). Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) уведомление о направлении 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).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Организацию:

- свидетельство о рождении ребёнка (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;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение 2. к Правилам) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

2.13. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

- Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное

бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 131»;

- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 131»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 131»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 131» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 131»;

- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

2.15. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.17. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (Приложение 3 к Правилам).

2.18. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица

Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 4 к Правилам).

2.19. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.20. После приёма документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложения 5 к Правилам).

2.21. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, так и по инициативе Организации.

3. Ведение документации

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования

Приложение № 1
к правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131»

Индивидуальный номер № _____

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 131»
Л.В. Миргородской

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131» моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «_____» _____ 20__ г. с «_____» _____ 20__ г.
(желаемая дата приема на обучение)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____, дата выдачи «_____» _____ 20__ г., № акта _____

Место гос. регистрации: _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Серия _____ № _____, дата выдачи «_____» _____ 20__ г., код подразделения: _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

Папа: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Серия _____ № _____, дата выдачи «_____» _____ 20__ г., код подразделения: _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

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

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка)

Режим пребывания: 12 часов (07.00 - 19.00)

Направленность группы: **основная общеразвивающая; компенсирующая**

(нужное подчеркнуть)

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

имеется (не имеется)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а именно с: Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости), Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Положением о Совете родителей.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 131» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 131»

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 131»
Л.В. Миргородской

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 131»

Даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

«_____» _____ г. рождения
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на
основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и
консультирования» КК или иной психолого-медико-
педагогических комиссией, уполномоченной осуществлять данную
деятельность _____ (прилагается).
(указать дату, номер заключения ПМПК)

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя) без
сокращений)

Приложение № 3
к правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 131»

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	к о л и ч е с т в о	Дата. Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Дата. Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- документ об опеке (при необходимости, копия)			
				- заключение ПМПК (при необходимости, подлинник)			
				Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
				- свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия)			
				- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту фактического пребывания (копия)			

Приложение № 4
к правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 131»

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	Направление	подлинник	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Заключение ПМПК	подлинник (при необходимости)	
4	Документ, подтверждающий установление опеки	копия (при необходимости)	

Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:

1.	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия	
2.	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	копия	
3.	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей		
4.			
5.			
6.			
7.			

Итого: _____

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

«_____» _____ 20____ г.

МП

**ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 131» осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «30» марта 2023 г. № Л035-01218-23/00280887, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Миргородской Людмилы Васильевны, действующего на основании Устава Организации, утверждённого постановлением администрации муниципального образования города Краснодара от 29.06.2015 № 3552, и _____

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения),

проживающего по адресу:

_____,
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131»;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов, с 07.00 до 19.00, с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

на основании направления № ____ от «__» _____ 20__ г., 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».

1.7. Язык образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования – русский, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

1.8. Подписывая настоящий договор, Заказчик тем самым подтверждает, что предварительно ознакомлен 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., Уставом, Положением по обработке персональных данных, образовательными программами, Положением о пропускном режиме, Положении о внутреннем распорядке и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (входящих за рамки образовательной деятельности).

2.1.4. При необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.1.5. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Организации.

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

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

2.1.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней.

2.1.10. _____ (иные права Исполнителя).

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 во время его пребывания в Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика, а именно с: Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости), Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Положением о Совете родителей.

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

2.2.5. Получать информацию обо 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.

2.2.6. 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.

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

2.2.8. Находиться с Воспитанником в Организации в период его адаптации в течение времени, рекомендуемом специалистами Организации.

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Организации.

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

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

2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика, а именно с: Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости), Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131», Положением о Совете родителей.

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

2.3.3. Довести до Заказчика 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. Обеспечить соблюдение требований согласно СанПиН 3.3686-21, а именно раздел 32 пункт 2513 заведующий Организации проводит разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течении последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием краткостью в зависимости от длительности пребывания в Организации, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3590-20, локальными актами Организации по утвержденному примерному меню с учетом физиологических потребностей детей:

- При 12-часовом пребывании – 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный ужин), согласно режиму дня, утвержденным локальным актом организации.

2.3.12. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней с момента, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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.

2.3.15. Предоставлять Заказчику ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Организации. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация родительской платы составляет:

на 1 ребенка – 20 % из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

на 2 ребенка – 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

на 3 ребенка и всех последующих детей – 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю.

На основании постановления Губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 г. № 306 «О внесении изменений в постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 г. № 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 за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим Организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования **из расчета среднего размера родительского платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.**

2.3.16. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником Организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленным медицинским заключением (медицинская справка);

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

- отсутствие ребёнка в Организации в течение оздоровительного периода на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

- период закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.18. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя и 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, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги платежным документом на оплату.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Бюджетную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации или его болезни до 08.30 текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя, не поручая эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в заявлении лицо (с приложением ксерокопии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.
- 2.4.10. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь с задниками, чешки, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду, носовой платок, сменную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок), контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и другое).
- 2.4.11. Не приносить в Организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г. № 4230 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 г. № 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» составляет:

- для детей раннего возраста (до 3 лет) в размере 111 рублей за день пребывания;
- для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 125 рублей за день пребывания.

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

3.1.2. На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (пункт 3, статья 65) с родителей (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми инвалидами,

детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, родительская плата не взимается.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребенком по **уважительным причинам** в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.3. Заказчик производит оплату в срок, не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета Организация вправе отказать в одностороннем порядке от исполнения, заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить Воспитанника из Организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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 «_____» _____ 20____ г.

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

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

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

5.8. 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 «Центр развития ребёнка – детский сад № 131»

350080, г. Краснодар, ул. Уральская, 176

Тел: 8 (861) 232-53-10

ИНН 2312059966

КПП 231201001

БИК 010349101

ОГРН 1022301987509

р/с 03231643037010001800

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ

УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар

Заведующий _____ Л. В. Миргородская

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от «_____» _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)