

СОГЛАСОВАНО
Совет МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 81»
Протокол от 12.02.2024г. № 03

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитан-
ников МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 81»
Протокол от 12.02.2024г. № 01



Ю.Ю. Дыгай

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 81»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», приказом министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной дея-

тельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023г. № 3257 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года №32), в соответствии с правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2), а так же другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования и определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 81» (далее ДОО).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОО и регламентируют порядок приема между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. В ДОО принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная ДОО.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2. Прием детей в ДОО.

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального

задания.

2.2. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.3. Руководитель ДОО подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в ДОО.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, если, а Организации обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

2.7. В первоочередном порядке в Организацию принимаются дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

2.8. ДОО обеспечивает прием воспитанников в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений и получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

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

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

2.11. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.12. Руководитель ДОО своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

2.13. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОО.

2.15. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному

заявлению родителя (законного представителя) (*Приложение № 1*) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (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 направленности дошкольной группы;
- л) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации всели Интернет.

2.14. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- заявления родителей о приёме;
- направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Для определения ребенка в ДОО заявители дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют доку-

мент, удостоверяющий личность ребенка, документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.15. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 81»;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 81»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 81»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81» и родителями (законными представителями) воспитанников»;

- Положением о Совете родителей;

- Положением о пропускном режиме МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81».

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

2.19. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 2*).

2.20. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО (*Приложение № 3*).

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение № 4*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) ДОО.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил, ДОО заключает с родителем (законным представителем) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (*Приложение № 5*) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю) ребенка.

2.23. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

3. Ведение документации.

3.1. Ответственный за приём документов (ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно руководитель ДОО подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

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

Приложение № 1

к приказу от «12» февраля 2024г. № 07

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 81»

Ю.Ю. Дыгай

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад № 81»
Ю.Ю. Дыгай

от _____

(фамилия, имя, отчество (без сокращений) родителя /законного представителя)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка

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

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.; место рождения _____ в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 81» с

« ____ » _____ 20 ____ г. в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания – полный день (12-часового пребывания).

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери полностью _____

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон матери _____

ФИО отца полностью _____

Адрес места жительства отца _____

Контактный телефон отца _____

Дата подачи заявления:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись родителя/законного представителя)

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

_____/_____
(подпись матери)

_____/_____
(инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись отца)

_____/_____
(инициалы и фамилия)

Я подтверждаю факт ознакомления с Уставом учреждения, со сведениями о

дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 81», образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок, Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 81», Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 81», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81» и родителями (законными представителями) воспитанников», Положением о Совете родителей, Положением о пропускном режиме МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 81»,

_____/_____
(подпись матери) (инициалы и фамилия)
_____/_____
(подпись отца) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 81» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись матери) (инициалы и фамилия)
_____/_____
(подпись отца) (инициалы и фамилия)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 81»

_____ Ю.Ю. Дыгай

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 81» Ю.Ю. Дыгай

от _____,
(Ф.И.О.)

проживающей (его) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласии родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника)
на обработку персональных данных
и персональных данных обучающегося (воспитанника)**

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью
паспорт выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.,
адрес регистрации (место жительства, место пребывания) _____

_____ ,
являясь законным представителем несовершеннолетнего сына (дочери)

_____ ,
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения
настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей, в своем интересе и в интересе несовершеннолетнего даю согласие на обработку Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 81» (далее - Оператор), местонахождение: 350007, г. Краснодар, ул. Станкостроительная/Захарова, 2/33 моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

_____ ,
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения
Цель обработки персональных данных - обеспечение расчета и начисления родительской платы за детский сад, компенсации в части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ, формирование банка данных контингента воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81» в целях обеспечения управления системой образования, проведение логопедического обследования, а в случае выявления нарушений устной речи - проведения логопедической коррекционной работы.

Персональные данные несовершеннолетнего включают:
фамилию, имя, отчество, сведения о смене фамилии, перемене имени;
пол, дату, месяц и год рождения, место рождения;

гражданство, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
место регистрации (место жительства, место пребывания);
номера телефонов (домашнего и/или мобильного), адрес личной электронной почты;
сведения о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
сведения о документах, подтверждающих семейное положение;
сведения о документах, подтверждающих социальный статус (сироты, лица, оставшегося без попечения родителей и т.д.);
сведения о несовершеннолетних членах семьи в возрасте до 14 лет (фамилию, имя, отчество, пол, дату, месяц и год рождения, место рождения, место и дату регистрации, место регистрации (место жительства, место пребывания), свидетельство о рождении ребенка (детей), информацию о смене фамилии, перемене имени, состоянии здоровья);
реквизиты банковского счета;
реквизиты полиса ОМС (ДМС);
страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС).
Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных:

обработка персональных данных Оператором осуществляется без использования средств автоматизации и с использованием персонального компьютера при непосредственном участии человека, при обязательном соблюдении требований конфиденциальности моих персональных данных, а также на передачу персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами, на основании договоров, с использованием персонального компьютера или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять требования конфиденциальности персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента его предоставления и до достижения цели обработки.

Обработка персональных данных должна быть прекращена по достижении заявленных целей обработки.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей (ч.2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (законного представителя)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Данное согласие получено _____

должность, фамилия, имя, отчество, подпись сотрудника, получившего согласие

Примечание. Согласие хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Приложение № 4
к приказу от «12» февраля 2024г .№ 07
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 81»
_____ Ю.Ю. Дыгай

МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 81»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Уведомление об определении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию	Подлинник	
3.	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия	
При предоставлении дополнительно:			
1.	Свидетельство о рождении	Копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
3.	Медицинская карта	Подлинник	
4.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребёнка	Копия	
5.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя)	Копия	
6.	Реквизиты счета из отделения Сбербанка г. Краснодара на имя получателя компенсации	Копия	
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 81»

_____ Ю.Ю. Дыгай

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
г. Краснодар " ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 81», находящееся по адресам: г. Краснодар, ул. им. Захарова, 29 и ул. Станкостроительная/ ул. им. Захарова, 2/33 (далее- образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 02.04.2012г. № 03682 серия 23Л01 № 0000546, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Дыгай Юлии Юрьевны**, действующего на основании Устава МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 16.12.2021 № 1929-рл, с одной стороны,

и _____,
фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей) _____,
фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка, дата рождения

проживающего(ей по адресу):

_____,
адрес места жительства ребенка с указанием индекса

именуемого(ой) 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы -образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81».

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 – полный день (12- часовое пребывание)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Наименование, объем, форма, условия и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются отдельным договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регист-

рационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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.) по согласованию с педагогами детского сада.

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

на 1 ребенка — 20%

на 2 ребенка — 50%

на 3 ребенка и последующих детей - 70% за предыдущие, фактически оплаченные, родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края

от «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 и вступившего в силу с 01.09.2023.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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. Образовательную деятельность осуществлять на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня. График приема пищи: завтрак с 08.30-08.55, второй завтрак с 10.20-10.30, обед с 12.10-12.50, уплотненный полдник с 16.00-16.35.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Информировать о медицинских услугах и лечебно-профилактических мероприятиях, которые будут осуществляться в образовательной организации, на период всего срока пребывания ребенка.

2.3.14. При наличии в образовательной организации квалифицированных специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по ФК и др.) проводить изучение нервно-психического, речевого и физического развития ребенка.

2.3.15. При необходимости (с письменного согласия Заказчика) направить Воспитанника в МКУ МО г.

Краснодар «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Детство» для уточнения образовательного маршрута.

2.3.16. Уведомить Заказчика в трехдневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.17. 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, определенную договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 и п. 2.14. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя (соблюдать режим дня организации).

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.30 утра текущего дня. 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. Приводить ребенка в детский сад здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно – гигиеническим требованиям, в необходимых случаях - со сменной спортивной и (или) торжественной одеждой, обувью. Обеспечить ребенка индивидуальной расческой, носовым платком.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) взимается согласно муниципальным правовым актам (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 года № 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность») - в размере **125 рублей** за день пребывания для детей, посещающих группы дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений).

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

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых руководителем образовательной организации.

3.4. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.5. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.6. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия осно-

ваний для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями (законными представителями) договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

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

3.7. 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.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Исполнитель освобождается от ответственности за временное неисполнение условий Договора в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (землетрясение, наводнение, и т.д.).

4.3. Стороны берут на себя обязательства принимать все меры к разрешению разногласий, возникших в процессе исполнения Договора, путем переговоров до полного урегулирования предмета разногласий.

4.4. В случае невозможности достигнуть согласия путём переговоров, споры по Договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ 20__ г.

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

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г. Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 81»
Адрес: 350007, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Западный внутригородской округ, ул. Станкостроительная/им. Захарова, 2/33
Тел./факс 268-71-88
ОГРН 1022301438356 ИНН 2309073657
р/с № 03234643037010001800
в Южное ГУ Банка России/УФК
по Краснодарскому краю
г. Краснодар БИК 010349101
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 81»

Ю.Ю. Дыгай

«____» _____ 20__ г.

М.П.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

от _____

«____» _____

Адрес места проживания _____

Контактный телефон _____

Родитель (законный представитель):

(Подпись)

«____» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Подпись: _____