

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом Бюджетного учреждения  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 161»  
Протокол № 5 от «03» июня 2024г.

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 161»  
\_\_\_\_\_  
Н.А.Гром  
от 03.06.2024г. № 217

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
от 03.06.2024 Протокол № 3

**Правила приёма на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования в  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №161»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161» (далее по тексту - ДОУ) 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 закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161», 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 ДОУ, выданного отделом образования по Карасунскому 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 ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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

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

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

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

2.4. 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.

2.5. Прием в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.8. 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.

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

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

2.11. 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 ребенка.
- 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 ДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) Уведомление о направлении для зачисления ребёнка в ДОУ;
- 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), 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 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. Заведующий ДОУ 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 «Детский сад № 161»;

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 «Детский сад № 161»;

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 161»;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161» 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 «Детский сад № 161»;

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.

2.16. ДОУ 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 закреплённой территории)

2.17. 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.

2.18. Заявление о приёме в ДОУ 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.

2.19. 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 2)

2.20. 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) нуждаемости в предоставлении места

2.21. После приёма документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложения 3)

2.22. Заведующий ДОУ 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 ДОУ, 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 приеме в ДОУ», 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 приема в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 161»  
Н.А. Гром  
от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161» моего ребёнка

Дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О. ребенка)

Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка: \_\_\_\_\_

(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ - часовым  
(общеразвивающей, компенсирующей)

режимом пребывания, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(желаемая дата приема на обучение)

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: \_\_\_\_\_

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

Контактные данные родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования – русский, родной язык из числа народов России - \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Имеется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (**при наличии**). \_\_\_\_\_ (да) \_\_\_\_\_ (нет)

деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161»;
- Образовательной / (адаптированной образовательной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161» 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 «Детский сад комбинированного вида № 161»;
- Положением о Совете родителей  
в том числе через официальный сайт Организации

### **ознакомлен(а)**

\_\_\_\_\_ Подпись

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 «Детский сад № 161» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида №161»

**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	Уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию	подлинник	
2	Заявление	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края или иных психолого-медико- педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную (при необходимости подлинник)	оригинал	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости подлинник)	оригинал	
7	Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	оригинал	
<b>Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>			
1.	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации); или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка	копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
3.	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.	копия	
4.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	копия	
5.			
<b>Итого:</b>			

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

город Краснодар

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Выписки из реестра лицензий от «29» марта 2012г. № 03632 серия 23Л01, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего **Гром Натальи Анатольевны**, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.08.2015г. № 5671 и,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_ именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

**1.1.** Предметом договора являются 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), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

**1.2.** Форма обучения: очная. Язык русский

**1.3.** Наименование программ:

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №161»
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №161»

**1.4.** Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора до прекращения образовательных отношений составляет (нужное подчеркнуть)

- 5 лет
- 4 года
- 3 года
- 2 года
- 1 год
- (иное) \_\_\_\_\_

**1.5.** Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

- 12 часов (полного дня)
- 4 часа (кратковременного пребывания)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании Уведомления о направлении ребёнка в образовательную организацию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного Отделом образования по КВО МО город Краснодар (нужное отметить):

- общеразвивающей направленности
- компенсирующей направленности

1.7. С положением о пропускном режиме образовательной организации Заказчик ознакомлен и согласен.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя)

### **2.2. Заказчик в праве:**

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

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

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований.

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

2.2.8. 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.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора, ФАОП ДО.

**2.3.3.** Обеспечить охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, его творческих способностей и интересов.

**2.3.4.** 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 ОП, АОП на разных этапах ее реализации.

**2.3.5.** 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.

**2.3.6.** 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.

**2.3.7.** Обучать Воспитанника по ОП, АОП предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

**2.3.8.** Обеспечить реализацию ОП, АОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

**2.3.9.** Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности его пребывания, необходимым для его нормального роста и развития и в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами образовательной организации (нужное отметить).

- При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник). Согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (локальный акт).

- При 4-х часовом пребывании -1 раз (завтрак) Согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (локальный акт).

**2.3.10.** Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период; на основании заключения ППК.

**2.3.11.** Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

**2.3.12.** Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника».

**2.3.13.** Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию в части родительской оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**2.3.14.** Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в организации. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 12.12.2012 статьи 65.5 компенсации части родительской платы составляет:

на 1 ребенка – 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка – 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсации начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957.00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

**2.3.15.** Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющимися основанием для назначения льгот.

**2.3.16.** Передавать ребенка только родителям (законным представителям) и прямым родственникам, не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста, по письменному уведомлению родителя (законного представителя) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

**2.3.17.** 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 для обучающихся и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, к учебно-вспомогательному персоналу, к административно-хозяйственному персоналу и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** Своевременно вносить плату за предоставляемые Услуги Присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

**2.4.3.** При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема на обучение по федеральным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161».

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

**2.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

**2.4.6.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 15 минут текущего дня.

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

**2.4.7.** В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

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

**2.4.10.** Лично передавать и забирать Воспитанника в ДОО, не передоверяя эту обязанность иным лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению родителей (законных представителей) и по согласию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в уведомлении лицо ((прямые родственники), с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) заверенной нотариально и по согласию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо ((не являющееся прямым родственником), с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигшим 18-летнего возраста.

**2.4.11.** Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расчёска, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

**2.4.12.** Не приносить в образовательную 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 и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет – **36,0 рублей** за 4-х часовой день пребывания;
- плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании:

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

**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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах.

**3.4.** Плата производится в срок **не позднее 15 числа (текущего месяца)** периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

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

Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании распорядительного акта Исполнителя);
- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления (законных представителей), **но не более 75 дней в году**;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016 № 6209)

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

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

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

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

**4.4.** В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями договора и отчислить ребенка из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016 № 4166)

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

#### **V. Заключительные положения**

**5.1.** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений либо до его досрочного расторжения.

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

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

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

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

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

**5.7.** При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161»**

Адрес: 350055, Россия, г. Краснодар,  
пос. Знаменский, ул. Первомайская 14  
Л/счёт 925.04.029.8  
КПП 231201001  
БИК 010349101

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ / УФК по Краснодарскому краю г.  
Краснодар  
Рас. счёт 03234643037010001800  
Кор. счёт 40102810945370000010  
Тел./факс: (861) 260-82-81  
Эл.почта: detsad161@kubannet.ru

Заведующий

\_\_\_\_\_ Н.А.Гром

(подпись)

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес места проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего

Договора Заказчиком: Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_