СОГЛАСОВАНО
Советом
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 161»
Протокол № 1 от «28» февраля 2024г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад №161»
Н.А. Гром
приказ от 28.02.2024 № 133

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

Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 161» **(далее - Правила)** приняты в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма 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»,
- а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 161» **(далее – Организация)**, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Организации и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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

Правила приёма воспитанников

9. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

10. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий.

11. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

12. Заведующий образовательной организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдает направления об определении детей в образовательную организацию. Срок действия направления 30 (тридцати) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК «МФЦ КК».

13. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца.

14. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (СП 2.4.3648-20)

15. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
16. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
17. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
18. 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")
19. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
20. Руководитель образовательной организации ежемесячно издаёт приказ о комплектовании.
21. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.
22. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, 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 (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 27Э-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
23. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (согласно приложение №1 настоящих Правил).
24.1. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата 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 потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение.
Форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.
24.2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- направление об определении ребенка в образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 30 дней с момента получения данного направления в ГАУ КК «МФЦ КК»);
- заявление родителей (законных представителей) о приёме;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
24.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
26. 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.
27. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

28. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (согласно приложению №2 настоящих Правил).

29. После приема документов, указанных в пунктах 22-23 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (согласно приложение №3 настоящих Правил)

30. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

31. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Ведение документации

32. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал приема заявлений о приеме в ДОО, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 161»
Н.А. Гром

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

_____

Заявление
о приёме в образовательную организацию

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

_____

дата рождения: «___» _____ 20____ г. место рождения_____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____
(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

_____

Место рождения _____

В МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161» с _____
(Желаемая дата приёма на обучение)

Адрес места жительства ребёнка:

_____
(адрес места пребывания,(места фактического проживания) ребенка)

Данные о родителях (законных представителях):

Мать_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____
серия_____№_____дата выдачи_____, код
подразделения_____
кем
выдан_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки_____
(при наличии)

_____

Адрес места жительства:

_____
(адрес места пребывания,(места фактического проживания)

адрес электронной почты_____, номер
телефона_____
(при наличии)

Отец:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____

серия_____№_____дата выдачи_____, код подразделения_____

кем выдан_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки_____
(при наличии)

_____

Адрес места жительства:

_____
(адрес места пребывания,(места фактического проживания)

адрес электронной почты_____, номер телефона_____
(при наличии)

- Язык образования: *выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский как родной*
- _____
- _____

(выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)

_____
имеется (не имеется)

Потребность ребёнка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

_____
имеется (не имеется)

Направленность дошкольной группы

_____
(общеразвивающая ,компенсирующая)

Режим пребывания _____
(полного дня, кратковременного пребывания)

Дата подачи заявления: «____» _____ 20____ г.

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

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами в соответствии с направленностью группы и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления, обучающихся; Правила

внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений),правами и обязанностями воспитанников.

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

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

Подписывая настоящее заявление даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных

_____

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; мать одиночка; нахождение в местах лишения свободы и другое)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

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 док-в/листов
1.	Направление	Подлинник	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3.	Документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости)	Копия	
4.	Заключение ПМПК (при необходимости)	Копия	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении ребенка.	Копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Копия	
Итого:			

Документы принял _____ (_____) Документы сдал _____ (_____)

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар «____»_____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161» (МБДОУ «Детский сад № 161», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 29 марта 2012 г. № 03632 серия 23Л01,номер бланка 0000424, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего Гром Натальи Анатольевны, действующего Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.08.2015г.№ 5671, и

_____
(фамилия, имя, отчество)

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 оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФАОП ДО),содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения в организации: очная (дневная) в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

1.3. Наименование программ: ОП ДО МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования, АОП ДО МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161» в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

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)_____

С «_____» _____20 _____года

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

- ☐ 4 часа;
- ☐ 12 часов;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании Направления № _____ от _____.выданного Отделом образования по КВО МО г. Краснодар (нужное подчеркнуть)

- ☐ общеразвивающей направленности
- ☐ компенсирующей направленности

1.7.С положением о пропускном режиме ДОО 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. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги..

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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 (Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений) , права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. находиться с Воспитанником в образовательной организации а период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.9. предоставлять Исполнителю необходимые документы на бумажном носителе или в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на официальную почту ДОО.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, 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 образовательной программы 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, кратностью в зависимости от длительности его пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4-3590-20, согласно режиму дня, утвержденному локальным актам 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 кратковременном пребывании до 5 часов в день – I - ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (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 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Предоставлять по заявлению Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Предоставлять ежеквартально Заказчику **(при наличии заявления и необходимого пакета документов)** компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация 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 (с изменениями от 30.05.2023) «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования. Средний размер родительской платы составляет 957,00(девятьсот пятьдесят семь) рублей.

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

2.3.16. Осуществлять перерасчет родительской платы в случаях:

1. непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;

2.отсутствие ребёнка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), **но не более 75 дней в году;**

3. неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации.

2.3.17. Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1. пункта 2.3.16. , осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2. пункта 2.3.16., осуществляется образовательной организацией в срок до 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2. пункта 2.3.16., в соответствии с табелем посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3. пункта 2.3.16., осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации.

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

2.3.19. 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 педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы,

отделения) по реквизитам, указанным в платежных документах на оплату, выдаваемых родителям (законным представителям).

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.8. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии

медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). 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 детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания в соответствии с локальными актами образовательной организации, СП 2.4.3648-20 (постановление Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28);

- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания в соответствии с локальными актами образовательной организации, СП 2.4.3648-20 (постановление Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28);

- для детей в возрасте до 3 лет – **36,0 рублей** за 4-х часовой день пребывания в соответствии с локальными актами образовательной организации, СП 2.4.3648-20 (постановление Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28).

-плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании:

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

3.1.2. На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 (пункт 3. статья 64) с родителей (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, 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 ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платежных документов, выдаваемых руководителем (заведующим) образовательной организации.

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

3.5. 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 приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

-отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления (законных представителей), **но не более 75 дней в календарном 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.

4.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016 № 4166).

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из детского сада в школу.

5.2. Настоящий Договор составлен в 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_____

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
16 листов

Заведующий _____ Н.А. Гром