

СОГЛАСОВАНО
Советом бюджетного
учреждения
протокол от 03.06.2024г. № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
Протокол от 03.06.2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 108»
_____ Гайнулина Л.М.
Приказ № 13 от 04.06.2024 г.

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108»

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 № 108» (далее по тексту - ДОО) 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 ДОО (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-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 образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108», 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 ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных 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 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 № 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 ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

1.7. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОО в сети «Интернет» <https://ds108.centerstart.ru> .

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Организация 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 (Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п. 4).

2.3. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п. 3).

2.4. 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. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в ДОО отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в ДОО на учебный год.

2.5. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676).

2.6. Заведующий ДОО своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 39)

2.7. 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). Группы имеют общеобразовательную и компенсирующую направленность.

2.8. 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, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

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

2.11. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

2.12. Направление и прием в Организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Организацию предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ГАУ КК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (Приказ МП РФ от 04.10.2021 г. № 686).

2.14. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить 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 ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.15. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е - услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8)

2.16. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 30 (тридцать) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК «МФЦ КК».

2.17. Документы о приёме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. (Приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686).

2.18. 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" (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

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")

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

2.20. Руководитель образовательной организации ежемесячно издаёт приказ о комплектовании.

2.21. 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.

2.22. 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 с указанием индекса;
- 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.

2.23. 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 рабочих дней с момента получения данного направления в ГАУ КК «МФЦ КК»);
- заявление родителей (законных представителей) о приеме;
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.24. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (приказ Минпросвещения России от 04 октября 2021 года N 686 п.2 абз.ж)

2.25. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 08 сентября 2020 года N 471 п.2).

2.26. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.27. 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. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

2.28. Прием 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 (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41).

2.29. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.30. 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 (согласно приложению 1 настоящих Правил). 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 3 настоящих Правил).

2.31. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.32. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме 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", в том числе:

-Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108»;

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

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108»;

-Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108»;

-Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108»;

- Положением о Совете родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

2.33.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». (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6)

2.34.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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.35.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 приложению № 4 настоящих Правил) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

2.36.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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

2.37.На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов (заведующие структурными подразделениями Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (Приложение № 2) (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации 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 заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление об определении ребёнка в Организацию;
- заявление о приёме в образовательную организацию;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- заявление на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам;
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 108» Л.М. Гайнулиной

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

адрес регистрации/ адрес проживания

_____, тел. _____

**Заявление
о приеме в образовательную организацию
Регистрационный № _____**

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, от чест во (при наличии) ребенка без сокращений)

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

Свидетельство о рождении/ выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка: серия _____ номер _____, кем выдан _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка (место пребывания, фактического проживания) _____

(адрес по свидет ельст ву о регист рации и факт ического прож ивания)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №108» на обучение по общеобразовательной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу общеобразовательной/компенсирующей направленности с режимом полного/кратковременного пребывания с «___» _____ 20__ г.

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 _____
(имеет ся/не имеет ся)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____, дата _____

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты _____

Папа: _____

Паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____, дата _____

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): серия _____ № _____, кем выдано _____, дата выдачи _____, срок действия _____

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

Родитель/законный представитель _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия) (подпись) (инициалы и фамилия)

С Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №108», ознакомлен(а).

Родитель/законный представитель _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

Родитель/законный представитель _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

**Журнал
приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

ДЕЛО № 01.33

**Журнал регистрации заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
"Детский сад комбинированного вида № 108"**

Начат: " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончен: " ____ " _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. лица, осуществляющего регистрацию заявлений: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	№ регистрации заявления	Дата приема заявления	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя)
				Направление об определении места в ДОО Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО Паспорт родителя (законного представителя) Свидетельство о рождении ребенка Документ удостоверяющий установление опеки (при необходимости) Свид-во о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) Заключение ПМПК МБОУ ЦДК "Детство"		
				Направление об определении места в ДОО Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО Паспорт родителя (законного представителя) Свидетельство о рождении ребенка Документ удостоверяющий установление опеки (при необходимости) Свид-во о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) Заключение ПМПК МБОУ ЦДК "Детство"		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 108»,

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	Подлинник	
3.	Паспорт (законного представителя)	Копия	
4.	Заключение ПМПК	Подлинник/копия	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.			
2.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

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 № 108» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии от 19 февраля 2016 г. № 07712, серия 23Л01, приложения № 1 к лицензии на право ведения образовательной деятельности от 19 февраля 2016 г., регистрационный № 07712, серия 23П01 № 0014512, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гайнулиной Ларисы Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый(ая), в дальнейшем "Заказчик",
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

- 5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год иное) _____.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить): 12 часов; 4 часа; Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей / компенсирующей - нужное вписать)

1.7. С Положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, в том числе платные образовательные услуги (по мере их открытия в ДОО), по желанию Родителей (законных представителей) по отдельно заключенным договорам;
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Проводить своевременную диагностику нарушений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации специалистам, воспитателю, родителям.
- 2.1.5. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника:
 - об условиях психолого–педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-педагогической комиссии (далее – ППК) образовательной организации;
 - о результатах обследования и обо всех проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики);
 - обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.
- 2.1.6. Зачислить ребенка в группу общеразвивающего вида детей соответствующего возраста по заявлению Заказчика.
- 2.1.7. При закрытии образовательной организации ходатайствовать перед окружным отделом департамента образования о предоставлении ребенку места в другой образовательной организации.
- 2.1.8. По заявлению Заказчика отчислить воспитанника при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.
- 2.1.9. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

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, с лицензией 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

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

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

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

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО 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 лицензией 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 дошкольного образования, ФООП ДО (ФАОП ДО), 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 образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы 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 пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3648-20, локальными актами ДОО (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).

При 4-х часовом пребывании – I - ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

При 4-х часовом пребывании – II - ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (уплотнённый полдник).

Время питания Воспитанников устанавливается локальным актом образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; - в летний период.

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 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-го ребенка — 20% размера родительской платы; на 2-го ребенка — 50% размера родительской платы;
- на 3-го 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 № 36) компенсация 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. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником 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.**

2.3.17. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора и отчислить ребенка из ДОО в случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течении трех месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчета (п.6 постановления администрации МО г. Краснодар от 10.08.2020 № 3100).

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату.

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 8:00 часов** 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. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключение 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 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, 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.

2.4.13. Своевременно предоставлять справки по льготам для расчета оплаты за детский сад.

3. 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 за день пребывания в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности, функционирующих в режиме:

3.1.1. Полного дня (12-часового):

в группах для детей раннего возраста в размере **111** рублей;

в группах дошкольного возраста в размере **125** рублей.

3.1.2. Кратковременного пребывания (4-часового):

в группах для детей раннего возраста в размере **36** рублей;

в группах дошкольного возраста в размере **40** рублей.

3.1.3. 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.

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

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение 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.

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

4. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до перехода с одного уровня образования на другой.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

6. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 108» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 108») Фактический адрес: г. Краснодар, ул.им.Дзержинского, д.219. Телефон/факс: (861) 258-13-15. ИНН 2311178590, КПП 231101001, р/с 03234643037010001800, л/с 925050438 в Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 010349101

Заведующий _____ /Л.М. Гайнулина/
М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан

от « _____ » _____ г.

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____