

СОГЛАСОВАНО

Совет МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 227» протокол № 6 от 04.06.2024г

ПРИНЯТО

с учетом мотивированного мнения  
Совета родителей (законных представителей)  
обучающихся протокол № 5 от 04.06.2024г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 227»  
№ 41 - ОД от 04.06.2024

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.Ю. Ткачева

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**  
**муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**«Детский сад № 227»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема Воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад №227» (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 № 227», 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 ДОУ 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 ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОУ самостоятельно.

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

## 2. Правила приема воспитанников в Организацию

2.1. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.2. Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся Организации производится на 1 число каждого месяца.

2.3. Руководитель Организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на календарный год на основании которых Комиссия выдает направление для зачисления ребёнка в детский сад.

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

2.5. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест.

2.6. Руководитель дошкольной образовательной организации своевременно информирует отдел образования по Карасунскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

2.7. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.9. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*приложение №1*), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении, родителями (законными представителями), ребенка, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» в сети Интернет.

2.11. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление родителей о приеме;

- уведомление о направлении ребёнка в Организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней, с момента получения данного направления в МФЦ);

- 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 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

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

- документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(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.

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

2.13. Для осуществления приема в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- личное дело ребенка исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

- заявление о зачислении в порядке перевода из исходной организации (*приложение №2*).

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.15. Требование представления иных документов для приема воспитанников в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в Организацию.

2.17. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (*приложение № 3*), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в Организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя должностного лица, ответственного за прием документов.

2.18. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение № 4*) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.19. Организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника 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, правами и обязанностями воспитанников.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом 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, с правами и обязанностями обучающихся, в том числе через официальный сайт МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227», фиксируются в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.21. После приема документов Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места Организации.

2.23. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Ведение документации**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приёме воспитанника в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию в порядке перевода на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода.

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 227»  
Е.Ю. Ткачевой

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

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приеме в образовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ актовой записи \_\_\_\_\_

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

(с указанием индекса)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания (полного дня) 12 часовой. на обучение по образовательной программе дошкольного образования, желаемая дата приема на обучение с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Язык образования – русский, родной язык из числа народов России -русский

Потребность в обучении 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) \_\_\_\_\_

(нуждается, не нуждается)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Мать \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) : \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Отец \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) : \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я подтверждаю что ознакомлен(а) со следующими правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность организации: Устав, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, правилами приема детей в дошкольную организацию, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности (в том числе на сайте организации <https://ds227.centerstart.ru>).

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 № 227» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя / законного представителя)

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 227»  
Е.Ю. Ткачевой

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

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приеме в образовательную организацию в порядке перевода**

Прошу зачислить в порядке перевода из ДОО № \_\_\_\_\_  
моего ребенка \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ актовой записи \_\_\_\_\_

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

(с указанием индекса)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 227» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания (полного дня) 12 часовой. на обучение по образовательной программе дошкольного образования, желаемая дата приема на обучение с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Язык образования – русский, родной язык из числа народов России – русский

Потребность в обучении 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) \_\_\_\_\_

(нуждается, не нуждается)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка  
Мать \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) : \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка  
Отец \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) : \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я подтверждаю что ознакомлен(а) со следующими правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность организации: Устав, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, правилами приема детей в дошкольную организацию, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности (в том числе на сайте организации <https://ds227.centerstart.ru>).

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 № 227» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя / законного представителя)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский сад №227»

**РАСПИСКА  
о приеме документов**

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

Предъявленные и принятые документы:

№п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
	Направление	Подлинник	
	Заявление	Подлинник	
	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия	

Дополнительно предъявленные и принятые документы:

№п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов

Документы сдал \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

м.п.

ДОГОВОР  
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Краснодар

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 227»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 21.02.2012 регистрационный номер 03366 серия 23ЛО1 № 00000610, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Ткачевой Елены Юрьевны действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице родителя (законного представителя), действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый 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 – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №227». Язык образования – русский.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **4 года; 3 года; 2 года; 1 год.** (нужное подчеркнуть)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

#### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в 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, 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.) Участие родителей (законных представителей) в данных мероприятиях осуществляется по приглашению организации и с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

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

2.2.6. Оказывать Учреждению добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном действующим законом РФ

2.2.7. 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. При наличии заявления и необходимого пакета документов. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактические оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования с учетом фактических дней посещения ребенком дошкольной Организации и режима работы из расчета среднего размера родительской платы - **957** рубля. На основании ФЗ 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. статьи 65.5 размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- на первого ребенка – в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края;

- на второго ребенка – в размере 50% размера такой платы;

- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера такой платы.

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 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 5-и разовым питанием (завтрак; второй завтрак; обед; полдник; ужин).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 01.09. календарного года при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе.

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

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

#### **2.4. 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 работникам, административно – хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в 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 уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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 Воспитанника в период заболевания.

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

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

2.4.9. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь сменную обувь с задниками и застежкой, чешки, спортивную форму, сменную одежду. Контролировать наличие опасных предметов (спички, гвозди, таблетки и т.д.), не давать ценные вещи (телефон, украшения и прочие).

2.4.10. Соблюдать требования пропускного режима.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) установлена в размере **125 рублей** за день пребывания для детей,

посещающих группы дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений). 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.

В случае непосещения Воспитанником образовательной организации **по уважительным причинам** в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы.

На основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 10 августа 2020 г. N 3100 уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) заведующим.

3.4. Родительская плата не взимается (при наличии заявления и необходимого пакета документов) за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией, за детей родители которого являются (являлись) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО.

3.5. Родительская плата подлежит снижению (при наличии заявления и необходимого пакета документов) на 50% от установленного размера для следующих категорий граждан:

- малоимущих семей;
- родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя);
- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар);
- родителей (законных представителей) из многодетных семей

3.6. 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

3.7. 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.

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.

3.8. 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.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

### V. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.07.20\_\_ г

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

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

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

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

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

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

### VII. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар « Детский сад № 227»

350909, Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город Краснодар, станица Старокорсунская, улица Мира, д. 82А

ИНН 2312059405 КПП 231201001

Банковские реквизиты:

Южное ГУ Банка России // УФК по

Краснодарскому краю г Краснодар

Р/С 03234643037010001800

К/С 40102810945370000010

БИК 010349101 Л/С 925.03.035.8

Тел/факс 23 48 615

e-mail: detsad227@kubannet.ru

сайт: ds227.centerstart.ru

Заведующий \_\_\_\_\_/Ткачева Е.Ю./

МП

#### Заказчик

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

подпись

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора получен на руки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_