

ПРИНЯТ  
Советом МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 167»  
Протокол № 4 от 01.04.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 167»  
\_\_\_\_\_  
О.Б.Скляр  
Приказ № 81/1 от 01.04.2024 г

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей  
Протокол № от 01.04.2024 г.

**Правила  
приема обучающихся (воспитанников) на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования**

**в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 167»**

## 1. Общие положения

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 № 167» (далее по тексту - Организация) 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 закреплена Организация (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 № 167», 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 Организацию, 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 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 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 № 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 Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Организацией самостоятельно.

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

## **2. Правила 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.

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (*Устав Организации*).

2.3. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.4. Приём в организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом

2.7. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) осуществляется

реализация адаптированной образовательной программы с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.9. 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.

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

2.11. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.12. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1).

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

а) заявление родителей о приёме;

б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и

подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.15. Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом 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, права и обязанности обучающихся (воспитанников), а именно с:

- Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 167»;

- Образовательной программой дошкольного образования Организации, Адаптированной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 167»;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 167»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 167»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУМО г. Краснодар «Детский сад №167» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования

город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 167»;

- Положением о Совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 167».

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

2.16. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.18. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию.

2.19. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приложение 2*)

2.20. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

2.22. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Организации, так и по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Ведение документации.**

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

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

### **Заключительные положения**

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Индивидуальный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №167»  
О.Б. Скляр

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка, дата, место рождения)

Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта рождения ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

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

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 167» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ пребывания  
*общеразвивающей, компенсирующей* *количество часов пребывания*

Язык образования: русский, родной язык из числа народов России \_\_\_\_\_

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида(при наличии)

\_\_\_\_\_ *нуждаюсь/не нуждаюсь*

#### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

место проживания \_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Отец \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

место проживания \_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

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



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 167»**

**РАСПИСКА**

в получении документов при зачислении воспитанника  
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

| №/<br>п   | Наименование документа   | Вид документа | Кол-во экземпляров | Отметка о получении |
|---|--|---------------|--------------------|---------------------|
| 1   | Уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию  | Подлинник     |                    |                     |
| 2   | Заявление о приеме ребенка   | Подлинник     |                    |                     |
| 3   | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)   | Копия         |                    |                     |
| 4   | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);   | Подлинник     |                    |                     |
| 5   | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).   | Копия         |                    |                     |
| <b>Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b> |  |               |                    |                     |
| 6   | Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта рождения ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка | Копия         |                    |                     |
| 7   | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка  | Копия         |                    |                     |
| 8   | Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.  | Копия         |                    |                     |
|   |  |               |                    |                     |

Всего принято \_\_\_\_\_ документов

Документы передал \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
подпись Ф.И.О. \_\_\_\_\_ дата

Документы принял \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
подпись Ф.И.О. \_\_\_\_\_ дата  
МП \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем (законным представителем)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

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

город Краснодар

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 167», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 03472 от 07.03.2012 г., выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего **Скляр Оксаны Борисовны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.07.2015 № 5410, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)  
именуемого в дальнейшем "Заказчик", проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
в интересах несовершеннолетнего:

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

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

### I. Предмет договора

**1.1.** Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), федеральной образовательной программой (ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой (ФАОП ДО), содержании Воспитанника в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 167», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

**1.2.** Форма обучения: очная

**1.3.** Язык обучения: русский

**1.4.** Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 167» (разработана в соответствии с ФОП ДО);
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 167» (разработана в соответствии с ФАОП ДО).

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

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

**1.6.** Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации):

Понедельник – пятница с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней. - 12 часов

**1.7** Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

\_\_\_\_\_ (общеразвивающая, компенсирующая (нужное вписать))  
на основании уведомления о направлении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

### 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), в том числе на возмездной основе, наименование, объем, форма и порядок предоставления которых определены в отдельном договоре.

**2.1.3.** При необходимости рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка прохождение психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и других учреждениях.

**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 Исполнителя, 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, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

**2.2.6.** Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Исполнителя.

**2.2.7.** 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 проведения обследований.

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

**2.2.9.** Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 167» в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**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 на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

**2.3.2.** Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО (ФАОП ДО) и условиями настоящего Договора.

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

**2.3.4.** 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.** 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, необходимым для его нормального роста и развития в зависимости от длительности его пребывания и в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения", локальными актами ДОО.

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

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляются в соответствии с режимом дня, утверждённым локальными актами Исполнителя.

**2.3.10.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября следующего года.

**2.3.11.** Сохранять место за Воспитанником в случае его непосещения по заявлению родителей (законных представителей) по причинам, указанным в пп. 2.3.19, 3.4 настоящего Договора.

**2.3.14.** 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.

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

**2.3.16.** На основании статьи 65.5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 предоставлять Заказчику (**при наличии заявления и необходимого пакета документов**) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в организации в размере:

на 1 ребенка – 20% размера среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края;

на 2 ребенка – 50% размера среднего размера такой платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера среднего размера такой платы;

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсации начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края. На основании Постановления губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края **составляет 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.**

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

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

**2.3.19.** Осуществлять перерасчёт родительской платы в случаях:

- 1) непосещения ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- 2) отсутствия 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 образовательных организациях.

#### **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, к учебно-вспомогательному персоналу, к административно-хозяйственному персоналу и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с учетом изменений, внесенных Приказами Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686, вступившим в силу с 1 марта 2022 года и от 23.01.2023 № 50, вступившим в силу с 01.04.2024 г.;

**2.4.3.** Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных Заказчика и(или) Воспитанника.

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

**2.4.5.** Приводить воспитанника в образовательную организацию либо информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни до 8 часов 20 минут текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по

восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

**2.4.6.** Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (зарег. Министерством юстиции РФ 18.12.2020, рег. № 61573, действующие до 01.01.2027 г.)

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

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

**2.4.9.** Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

**2.4.10.** Участвовать в мероприятиях по антитеррористической защищенности Исполнителя

**2.4.11.** Соблюдать пропускной режим, меры противопожарной безопасности исполнителя.

**2.4.12.** При утреннем приеме передавать Воспитанника непосредственно педагогу Исполнителя, осуществляющему присмотр и уход в группе. Не передоверять Воспитанников лицам, не достигшим совершеннолетия.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

**3.1.** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) определяется постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар и составляет:

- для детей в возрасте до 3-х лет (группы раннего возраста) **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;

- для детей в возрасте от 3-х лет и до прекращения образовательных отношений (дошкольные группы) **125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания.

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

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.** Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платёжных документов, выдаваемых руководителями (заведующими) образовательных организаций.

**3.3.** 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.

**3.4.** Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

**3.5.** Родительская плата не взимается за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО.

**3.6.** Родительская плата подлежит снижению на 50% от установленного размера для следующих категорий граждан:

- малоимущих семей (состоящих на учете в органах социальной защиты населения);

- родителей-студентов;

- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар;

- родителей из многодетных семей.

**3.7.** Снижение (невзимание) родительской платы производится со дня подачи Заказчиком заявления и копий документов, являющихся основанием для снижения (невзимания) родительской платы.

**3.8.** Исполнитель осуществляет перерасчёт родительской платы в случаях:

1) непосещения ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации;

- 2) отсутствия ребёнка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- 3) неосуществления Исполнителем присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.8, осуществляется исполнителем в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.8, в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным Исполнителем по установленной форме, а также приказом исполнителя о перерасчёте родительской платы.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.8, осуществляется Исполнителем самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление Исполнителем присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

### **3.5.2. Дни пропусков ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 167» по не уважительным причинам включаются в расчет родительской платы за содержание ребенка.**

**3.6.** В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

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

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

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

**4.2.** 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. 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.

## **VI. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**6.2.** Настоящий Договор составлен в 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 комбинированного № 167»  
350058, г. Краснодар, ул. им. Селезнева, 198  
Тел.: 231-45-71  
E-mail: detsad167@kubannet.ru  
<http://www.ds167.centerstart.ru>  
ИНН 2312061884 Л/счёт 925.04.030.8  
КПП 231201001 БИК 040349001  
Р/счёт 40701810800003000001  
Южное ГУ Банка России г. Краснодар

\_\_\_\_\_ О.Б. Скляр

**Заказчик:**

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места проживания: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

(Дата выдачи) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи )

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего договора  
Заказчиком:

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

Подпись \_\_\_\_\_