

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка - детский сад № 23 «Вишенка»

П Р И К А З

От 25.12.2020г.

№ 162

«О внесении изменений в Правила приёма  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар  
«Центр – детский сад № 23»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», внесением редакционных уточнений, в соответствии с частью 8 ст.55, Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» в новой редакции (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ от 10.07.2020г. № 108 «Об утверждении Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23».
3. Утвердить форму заявления о зачислении ребенка в ДОО (приложение 1).
4. Ответственному за ведение сайта Колесниковой Е.П. разместить Правила приема и форму заявления на официальном сайте.

Заведующий



Е.И.Шиневская

**ПРАВИЛА**  
**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 23»**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – организация) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).
2. Правила приема в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» приняты в соответствии со статьей 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28 июля 2018 г., приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
3. Правила приёма в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

**2. Правила приема**

4. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).
5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).
6. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по Западнему внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление об определении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
7. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
8. 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).
9. Приём 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).
10. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрастные группы в соответствии с муниципальным заданием, до прекращения образовательных отношений и получения

- дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МОН РФ от 30.08.2013 №1014 п.6).
11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).
  12. В Организацию принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена Организация.
  13. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.
  14. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
  15. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).
  16. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному 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).
  17. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).
  18. 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).
  19. Прием в Организацию 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 (приказ МОН от 08.04.2014 № 293 п.9).
  20. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
    - ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
    - ✓ дата рождения ребенка;
    - ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
    - ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
    - ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
    - ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
    - ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
    - ✓ адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
    - ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
    - ✓ о желаемой дате приема на обучение.
  21. Форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).
  22. Для приёма в Организацию родители предъявляют следующие документы:

- ✓ направление об определении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ);
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- ✓ свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- ✓ документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинскую карту).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

23. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).
24. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).
25. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).
26. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию (*Приложение 2*) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12)..
27. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12)..
28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.
29. После приема документов, указанных в пункте 22 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 4*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14)..
30. Организация при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 23» и родителями (законными представителями) воспитанников» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности.

31. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).
32. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15)..
33. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Ведение документации**

34. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).
35. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).
36. 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.

к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 23»  
от 25.12.2020г. № 162

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 23  
«Вишенка» Е.И.Шиневской  
от \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ №**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р. \_\_\_\_\_  
(дата рождения ребёнка) (место рождения)  
свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем  
выдано \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении)  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка \_\_\_\_\_

в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» в группу общеразвивающей направленности, с 12-  
часовым режимом пребывания, на основании направления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
отдела образования Западного внутригородского округа с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(желаемая дата приема на обучение)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_ .

В обучении и воспитании моего 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)  
\_\_\_\_\_.

(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

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

отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

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

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 23» и родителями (законными представителями) воспитанников» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись матери) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись отца) (расшифровка)

### **Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 23», расположенному по адресу г.Краснодар, ул.Красная, 147/1 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также на размещение фотографий с изображением моего ребенка в сети интернет, на сайте МБДОУ.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись матери) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись отца) (расшифровка)

к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 23»  
от 25.12.2020г. № 162

**Форма Журнала регистрации заявлений на прием ребенка  
в МБДОУ МО г.Краснодар « Центр – детский сад № 23»**

<i>Дата приема документов</i>	<i>Регистрационный номер заявления, договора</i>	<i>Фамилия, имя ребёнка</i>	<i>Перечень представленных документов</i>	<i>Подпись должностного лица ДОО о приеме документов</i>	<i>Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов</i>
			Направление для зачисления в ДОО (оригинал)		
			Копия паспорта		
			Копия свидетельства о рождении		
			Медицинское заключение (оригинал)		
			Копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту пребывания		

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_



к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 23»  
от 25.12.2020г. № 162

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 23 «Вишенка»

### РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника  
в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23»

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. дата рождения

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	Наименование документов	Количество
1.	Направление для зачисления в ДОО (оригинал)	
2.	Копия паспорта	
3.	Копия свидетельства о рождении	
4.	Медицинское заключение (оригинал)	
5.	Копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту пребывания	

Документы сдал \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Документы принял \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.Краснодар

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии 23 Л01 № 0000870 от 26.04.2012г. № 03882 выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шиневской Евгении Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.08.2015г. № 5788, с последующими изменениями с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_года

рождения,

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

(именуемый 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12-часовой). График посещения: с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ на основании направления № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

## **2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности, в том числе платные образовательные и иные услуги (по мере их открытия в МБДОУ), по желанию Родителей (законных представителей) по отдельно заключенным договорам.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные и иные услуги.

### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (во время прогулки с 09.30 до 11.30, в течении 5 дней; во время проведения утренников и дней открытых дверей), исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию в части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

### **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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. По заявлению родителей (законных представителей) сохранять место за ребёнком при его отсутствии в образовательной организации по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим), но не более 75 дней в году.
- 2.3.4. Разрешать Родителю находиться в образовательной организации вместе с ребёнком в период адаптации по согласованию с администрацией (во время прогулки с 09.30 до 11.30, в течении 5 дней; во время проведения утренников и дней открытых дверей).
- 2.3.5. Обеспечивать сохранность имущества ребенка за исключением ценных вещей (в т.ч. драгоценных украшений).
- 2.3.6. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. 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.
- 2.3.9. 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.
- 2.3.10. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.11. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым полноценным сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПин: завтрак, 2-ой завтрак, обед, усиленный полдник (время приема пищи – согласно режиму дня возрастной группы утвержденному в образовательной программе дошкольного образования).
- 2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.14. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок 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.
- 2.3.15. 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.
- 2.3.16. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для начисления льгот.
- 2.4. Предоставлять по заявлению Родителя, компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **2.5. Заказчик обязан:**

- 2.5.1. 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 персоналу ЛПУ и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.5.6. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно – гигиеническим требованиям, в необходимых случаях - со сменной спортивной и (или) торжественной одеждой, обувью. Обеспечить ребёнка индивидуальной расческой, носовым платком.
- 2.5.7. Лично передавать в детский сад и забирать ребёнка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из ДОО, предоставлять список лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 2.5.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ЛПУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.5.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.5.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014г. № 5496 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность». Размер родительской оплаты с 01.01.2018г. составляет:

в группе полного дня (12-часового пребывания) в размере 89 (восемьдесят девять) рублей за день пребывания для детей, раннего возраста (до 3 лет);

для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 100 (сто) рублей за день пребывания;

- 3.2. 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.

- 3.3. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) заведующим дошкольной организацией.

Перерасчет родительской платы производится в следующих 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.

- 3.4. Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.3., осуществляется образовательной организацией 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 3.3, в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчёте родительской платы.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения

обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.5. 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 ребёнка из образовательной организации.

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

#### **4. 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.

#### **5. 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.

#### **6. 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 и ведением претензионной работы, в целях досудебного урегулирования споров. Споры, не урегулированные путем переговоров и претензионной работы, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 23 «Вишенка»  
Адрес: 350020, г. Краснодар, ул. Красная 147/1  
Телефон/факс:(861) 255-02-11  
ИНН 2308075524  
КПП 230801001  
ОГРН 1022301204067

УФК по Краснодарскому краю (Департамент Финансов администрации Муниципального образования город Краснодар,  
Р/с 03234643037010001800,  
к/с 40102810945370000010, БИК 010349101,  
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 23»

\_\_\_\_\_ Шиневская Е.И.

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

Родитель (законный представитель):

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
Выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес места проживания, индекс \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель):

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Второй экземпляр получен  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

