

СОГЛАСОВАНО:  
Советом МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 225»  
Протокол № 3 от «04» июня 2024г.

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 225»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Карпенко  
от 04.06.2024г. № 4 3 -ОД

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 3 от 04.06.2024г.

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 225»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 225» (далее по тексту - ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 № 225», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по 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 ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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

1.6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

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

## **2. Правила приема 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 утвержденного муниципального задания.

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. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

2.10. 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 на адрес электронной почты Организации: [detsad225@kubannet.ru](mailto:detsad225@kubannet.ru)

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 ребенка.
- 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 к Правилам).

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

- заявление родителей о приёме;

- уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;
- 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».

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

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

- свидетельство о регистрации 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.

Подписью родителями (законными представителями) фиксируется факт согласия на обработку персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.13. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, 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 № 225»;

Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 225»;

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 225»;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 225» 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 № 225»;

Положение о совете родителей.

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.

2.14. 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)

2.15. 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.

2.16. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию. (Приложение 3)

2.17. 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)

2.18. 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

2.19. 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 (Приложения 4)

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

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

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

### **3. Ведение документации**

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

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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.

Приложение №1  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 225»  
Г.В. Карпенко

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

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

Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; место рождения \_\_\_\_\_  
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 225» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в группу общеразвивающей направленности:

**12-часового пребывания**

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

№ актовой записи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_  
(с указанием индекса)

\_\_\_\_\_

Адрес по свидетельству о регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

(с указанием индекса)

\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

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 (при наличии документа психолого-медико-педагогической комиссии) \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя / законного представителя)

Дата приема на обучение: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомлен (а) со следующими правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность организации: Устав МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 225», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 225», порядок приема детей в дошкольную организацию, правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), с правами и обязанностями воспитанников (в том числе на сайте организации <http://ds225.centerstart.ru/>).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
«ДЕТСКИЙ САД № 225»

**РАСПИСКА**

о приеме документов

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

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

В том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 225» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	направление об определении ребенка в дошкольную организацию	подлинник	
2.	заявление родителей о приеме	подлинник	
3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
4.	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при необходимости)	подлинник	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
6.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при необходимости).	подлинник	
дополнительно добровольно предоставленные документы родителем (законным представителем)			
	свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия	
	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
	Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы принял \_\_\_\_\_



# ДОГОВОР

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 225»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 16 февраля 2012г. регистрационный номер 03343, серия 23ЛО1 №0000039 выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Карпенко Галины Викторовны, действующей на основании Устава МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 225», утвержденного постановлением администрации муниципального образования г. Краснодар от 18.08.2015г № 5859 с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя законного представителя)

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в интересах несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 соответственно - 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 № 225». Язык образования – русский.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ лет.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов (с 7-00 до 19-00) пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности .

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_ общеразвивающей направленности на основании уведомления о направлении № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., 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. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.3. При необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-медико- педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.1.4. \_\_\_\_\_ (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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя их индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

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

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом исполнителя за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.2.11. \_\_\_\_\_ (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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) при 12-ти часовом пребывании в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН, локальными актами ДОУ, с их возрастом, необходимым для нормального роста и развития детей.

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 за 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. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание Воспитанника в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 225» в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Предоставлять Заказчику ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация родительской платы составляет:  
на 1 ребенка - в размере 20% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;  
на 2 ребенка - в размере 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;  
на 3 ребенка и всех последующих детей - 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

На основании постановления Губернатора Краснодарского края от 30.05.2023г № 306 « О внесении изменений в некоторые правовые акты Краснодарского края» внести в постановление главы (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013г. №1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные Заказчиком месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим ДОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования, *из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят рублей) рублей.*

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

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанника образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представлений медицинской справе);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

-отсутствие ребенка в образовательной организации в течении оздоровительного периода на основании письменного заявления родителей( законных представителей), но не более 75 дней в году;

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 Воспитанником 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 Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенком 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. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигших 18 - летнего возраста. По письменной доверенности родителей(законных представителей) может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.
- 2.4.10. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь сменную обувь с задниками и застежкой, чешки, спортивную форму, носовой платок, сменную одежду. Контролировать наличие опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и т.д.). Не давать ценные вещи (телефон, планшет, украшение и прочие) в случае утери которых ДОО ответственности не несет.
- 2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения.
- 2.4.12. Соблюдать требования пропускного режима.

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г № 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 г. № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность» и составляет:

- для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) **в размере 125,00 рублей за день пребывания.**

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

3.1.2. На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (пункт 3, статья 64) с родителей (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, родительская плата не взимается.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребенком по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

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

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

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

3.5. 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.

3.6. 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 счеттерриториального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

#### 4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по \_\_\_\_\_ года включительно либо до его досрочного расторжения по согласованию сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### 6. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

350909, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ст. Старокорсунская, ул. Корсунская, 136

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 225»**

Тел /факс 234-86-13

ИНН 2312059395

ОГРН 1022301982779

БИК040349001

р/с-40701810800003000001

л/с -925.03.034.8

в Южном Главном Управлении Центрального банка Российской Федерации г. Краснодар.

e-mail: [detsad225@kubannet.ru](mailto:detsad225@kubannet.ru)

сайт: [ds225.centerstart.ru](http://ds225.centerstart.ru)

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 225»

##### Заказчик

Родители: (законный представитель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес места жительства  
(индекс): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ Г.В. Карпенко

.М.П.

Второй экземпляр договора

получен на руки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)