

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 13»

ПРИКАЗ

от 04 июня 2024

№ 15-А

О внесении изменений в Правила Приёма обучающихся
(воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 13»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. №8», в целях приведения локальных актов ДОО в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение 4 Правил Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 13», вступающие в силу с 04 июня 2024 года (приложение 1).
2. Администратору сайта Абрагимовой Л.Ю. разместить вышеуказанный документ на информационном стенде и в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 13».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 13»

В.К.Агафонова

Согласовано
Советом Бюджетного учреждения
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 13»
Принято с учетом мотивированного мнения
родителей (протокол от 04.06.2024 год № 5)

Утверждено
Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 13»
_____ Агафонова В.К.
04.06.2024 год.

ПРАВИЛА
Приёма обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида
№ 13»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 13» (далее по тексту - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ 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 образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015г. № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», а также другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 13» (далее – Организация и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями)

воспитанников.

1.3 Прием в организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОУ, выданного отделом образования по Центральному внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема 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 Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.3

2.Порядок приема воспитанников.

4. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального 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 внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

8. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Центральному 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).

9. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

10. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п 4.)

11. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ. (приказ минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50). Ребенок имеет право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (приказ минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686 п.4).

12. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

13. 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).

14. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей (приказ минпросвещения РФ от

15.05.2020 № 236 п.6). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 23 Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6). 15. Организация размещает распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

17. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанников по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ,

нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников, Правами и обязанностями воспитанников и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

18. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия (приложение №1 к Правилам).

19. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

20. Прием в Организацию осуществляется по направлению (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8). Направление для зачисления в Организацию выдается по решению Комиссии отдела образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

21. После получения информации о предоставлении места в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 13» родители (законные представители) обращаются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 13», регистрируют направление о зачислении в детский сад в «Журнале регистрации направлений»

22. Документы о приёме подаются в Организацию (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

23. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №2 к Правилам) (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка (приказ минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2);
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

24. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) Для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в Организацию предоставляют: -индивидуальную программу реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);

-документ медико – социальной экспертизы (при наличии). Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке (приказ минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471). Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию: (приказ минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471) свидетельство о рождении ребенка (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 (приказ минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке. (приказ минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471); свидетельство о регистрации ребенка по

месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (приказ минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471). Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Организации (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

25. 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 (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

26. Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

27. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 13» (приложение № 3 к Правилам) (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов (заведующие структурными подразделениями), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №4 к Правилам) (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

28. После приема документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение №5 к Правилам) (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

29. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15).

На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15). Ведение документации.

30. Ответственный за приём документов (заведующие структурными подразделениями Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал приема 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).

31. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020

№ 236 п.16).

уведомление о направлении ребёнка в ДОУ;

заявление о приёме; копия свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;

копия документа об установлении опеки (при необходимости);

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

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);

согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;

копия индивидуальной программы реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);

копия документа медико – социальной экспертизы (при наличии).

договор об образовании;

копии приказов

Приложение 1
Правил приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 13»

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 13»
Агафоновой В.К.
от _____

_____ (родителя (законного представителя)
Паспорт _____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

(индивидуальный номер заявления)

Прошу принять в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №13», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

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

Серия, номер, кем выдано, дата выдачи

Адрес места жительства ребенка _____

Ф.И.О. родителей ребенка (законных представителей):

Ф.И.О. мамы _____

Ф.И.О. отца _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Мамы _____

Отца _____

Электронная почта: _____

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России _____

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая/ компенсирующая (нужно подчеркнуть).

Желаемая дата зачисления: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

Необходимый режим пребывания ребенка - _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления), правами и обязанностями воспитанников (в том числе на сайте организации) ознакомлен(а)_.
подпись

Расписку в получении документов, регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов, получил(а) _____.

подпись

Дата _____

Подпись _____

Журнал регистрации приема заявлений
в МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 13»

№ регист рации заявле ния	Дата приема заявлен ия	ФИО ребенка Дата рождени яребенка	Перечень представленных документов	Подпись должност ного лица ДОО о приеме документ ов	Подпись родителя (законного представит) о получении расписки о приеме документов
			<p>Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/></p> <p>Направление(подлинник) <input type="checkbox"/></p> <p>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); <input type="checkbox"/></p> <p>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) <input type="checkbox"/></p> <p>Документ психолога - медико – педагогической комиссии (при необходимости) <input type="checkbox"/></p> <p>Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) 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.</p> <p>Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка • свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; 		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город
Краснодар «Детский сад № 13»,
РАСПИСКА**о приеме документов для приема воспитанников дошкольную
образовательную организацию**

индивидуальный номер заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	Подлинник	
2	Направление	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5	Документ психолого- медико – педагогической комиссии (при необходимости)	Подлинник	
6	Документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский (дополнительно)		
Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ			
8	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка)	копия	
9	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
	Итого:		

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____) М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар
(место заключения договора)

" ____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 13», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 0004472 от 29.01.2016, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), и именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего *Агафоновой Валентины Климентьевны*, действующего на основании Устава (утвержден Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.06.2015 №4557) и _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах
несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем 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, федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная .

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 13».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 13».

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

5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год

_____ (иной).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, -нужное вписать)

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

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. С учетом комплектования на каждый учебный год переводить из одной групповой ячейки в другую групповую ячейку.

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

2.1.4. Попросить родителя (законного представителя), а если над ребенком установлена опека-опекуна, ребенка предоставить список лиц, которым разрешается забирать ребенка, полномочия которых подтверждаются нотариальной доверенностью (ст.ст.185, 185.1 ГК РФ).

2.1.5. _____ (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 вовремя 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 регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами дошкольного образования, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, правами и обязанностями воспитанников.

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

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

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

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

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

2.2.9. Предоставлять Исполнителю необходимые документы на бумажном носителе или в электронной форме через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет» на официальную почту МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 13».

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

2.2.11. _____ (иные права Заказчика).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП

ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, рекомендуемые СП2.3/2.4.3590- 20, локальными актами ДОО (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак с 8.30 до 8.50, второй завтрак с 10.30-до 11.00, обед с 12.00 до 13.00, уплотненный полдник с 16.20 до 16.50).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места

жительства.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.

2.4.7. 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.

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

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

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

2.4.12. На основании п.2.3.4. и п.2.3.6. настоящего договора предоставить медицинскую карту несовершеннолетнего для образовательных организаций (Учетная форма N 026/у) в течение 14 календарных дней после начала посещения ДОО.

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 постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара, изменениями к постановлениям и составляет: -для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений:

□ 125 руб.00 коп. за 12- часовую день

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам указанным в платежных документах.

3.4. Плата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.5. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.5.1. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются: -период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке); -период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа заведующего образовательной организацией); -отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году; -период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации 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.

IV. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в 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

Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город

Краснодар

«Детский сад комбинированного вида №13»

Адрес:

350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ

ул. Карасунская, 99

ИНН 2310067753, КПП 231001001

Южное ГУ Банка России г.Краснодар

Р/сч.04071810800003000001

Тел/факс 8(861)259-52-97

Заведующий МБДОУ МО

г.Краснодар «Детский сад №13»

В.К.Агафонова

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П

Родитель: (мать, отец, лицо, их заменяющее)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт:

серия _____ № _____
выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места
проживания: _____

Контактный телефон _____

_____ Подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5

Правил приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 13»

ПЕРЕЧЕНЬ
закрепленных за конкретными МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 13» конкретных территорий

Место нахождения	Территория, закреплённая за муниципальной образовательной организацией
350000 г. Краснодар ул. Карасунская, 99	ул.им. Гоголя (четные) 66-134 ул.им. Гоголя (нечетные) 71-81 ул. Карасунская (четные) 88-180 ул. Карасунская (нечетные) 77-161

Приложение 6
Правил приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 13»

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 13»
Агафоновой В.К.
от _____
родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ

на обучение ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП ДО)

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

Даю согласие на обучение моего ребенка

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП ДО) на основании заключения психолого – медико педагогической комиссии(ПМПК)

(указать дату, номер заключения ПМПК)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____