

СОГЛАСОВАНО  
Советом МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 33»  
Протокол № 5 от 04.06.2024 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей  
Протокол № 3 от 04.06.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о.заведующего МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 33»

\_\_\_\_\_  
О.Н.Бакумченко  
Приказ № 84-ОД  
от 05.06.2024 г.

## **ПРАВИЛА**

### **ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»**

## 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 общеразвивающего вида «Ивушка» № 33» (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 № 33», 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 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 ДОО 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».

## Правила приема обучающихся (воспитанников)

1.8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений.

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

1.10. 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.

1.11. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12. 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».

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

1.14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

1.15. Группы имеют общеразвивающую направленность.

1.16. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

1.18. 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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную 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, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.20. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

1.21. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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.

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

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

- а) заявление родителей о приёме;
- б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

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

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

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

1.25. 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.

1.26. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

1.28. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности*), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

- Образовательной программой дошкольного образования Организации;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33» 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 общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

- Положением о Совете родителей.

1.29. 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.

1.30. 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).

1.31. 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.

1.32. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим

Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*Приложение 2 к Правилам*)

1.33. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3. к Правилам*)

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

1.35. После приема 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 к Правилам*)

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

1.37. 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.

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

### **Ведение документации**

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

1.40. Ответственный за прием документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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

индивидуальный  
номер заявления

И.о.заведующего МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 33»  
Бакумченко Ольге Николаевне

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

эл.адрес \_\_\_\_\_

### Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №33»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка без сокращения)

Дата рождения ребенка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдано)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, места фактического проживания) ребенка)

Режим пребывания \_\_\_\_\_ часовой.

В группу № \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_

желаемая дата (число, месяц, год)

### Сведения о родителях (законных представителях)

#### Ф.И.О. мамы \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_

(при наличии)

(при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающий установление опеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(при наличии)

#### Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_

(при наличии)

(при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающий установление опеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(при наличии)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33» в группу общеразвивающей направленности, с  
режимом пребывания воспитанника **12** часов, на основании направления № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

**Имеется 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  
(при наличии) \_\_\_\_\_ (имеется/не имеется)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, родной язык из числа народ России \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

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

– Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

– Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

– Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»

– Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

– Положением о Совете родителей.  
ознакомлен (а)

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

Расписку о предоставлении копий документов получил (а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

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

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



Журнал

регистрации заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

Приложение №2

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка Дата рождения ребенка	ФИО Родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов	Дата, Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Дата, подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ уведомление о направлении (подлинник);</li> <li>○ заявление (подлинник);</li> <li>○ свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия);</li> <li>○ удостоверение личности родителя (законного представителя) (копия);</li> <li>○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);</li> <li>○ документ об опеке (при необходимости, копия)</li> </ul>		

Должность Ф.И.О. Подпись ответственного лица принявшего документы, дата.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего  
вида «Ивушка» № 33»**

**РАСПИСКА  
о приеме документов при зачислении воспитанника  
в дошкольную образовательную организацию**

**Индивидуальный номер  
заявления**

**Дата выдачи**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Кол-во принятых документов/листов</b>
1.	Направление	подлинник	
2.	Документ удостоверяющий личность родителя/законного представителя	копия	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4.	Заявление о приеме	подлинник	
<b>Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>			
1.	Свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия);	копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
<b>Итого:</b>			

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от "26" апреля 2012г. №03885 серия 23Л01, номер бланка 0000878, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. заведующего Бакумченко Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 6221 от 08.09.2015г. и

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ года, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(Адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33» (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), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**. Язык образования -русский. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации -русский.

1.3. Наименование образовательной программы: **«Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33».**

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: 12 часов, с 07.00 до 19.00, с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. На основании Направления № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг.

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (входящих за рамки образовательной деятельности).

2.1.3. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей).

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. В случае отказа Заказчика от иммунопрофилактики и туберкулинодиагностики воспитанника на основании 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 77-ФЗ от 18.06.2001 «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», ФЗ-177 от 17.09.1998 г. «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний», СП 3.1.2951-11"Профилактика полиомиелита", СП3.1.2.3114-

13 "Профилактика туберкулеза" Исполнитель оставляет за собой право разобщить воспитанника (временно перевести в другую группу) с целью охраны здоровья остальных участников образовательного процесса и санэпидблагополучия.

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 во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, **сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от "26" апреля 2012г. №03885 серия 23Л01, номер бланка 0000878, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки** 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. 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, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, 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. 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.

2.2.9. создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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, **сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от "26" апреля 2012г. №03885 серия 23Л01, номер бланка 0000878, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки** 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 ДО, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым **5** - разовым сбалансированным питанием в соответствии с режимом питания детей (СанПиН 2.4. 3648-2020).

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе. В летний период объединять группы (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками педагогического состава, на период проведения ремонтных работ в групповых помещениях и другими уважительными причинами (в т.ч. внеплановые аварийные работы)) согласно локальному акту Организации.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация родительской платы составляет:

**на 1 ребенка -20% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю ;**

**на 2 ребенка – 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 30.05.2023 г № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края» внести изменение в постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 г. № 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 родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования **из расчета среднего размера родительского платы -957 (Девятьсот пятьдесят семь ) 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) может забирать Воспитанника заявленное лицо.

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

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

- отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение 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 административному, педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему 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 образовательной организации, установленной в соответствии с разделом III настоящего договора, в сроки **не позднее 15 числа текущего месяца**, в сумме указанной в квитанции \_\_\_\_\_.

(подпись)

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, изменении персональных данных.

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 8.30 часов по телефону 237-32-71.**

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. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка в детский сад после его отсутствия.

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

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, оставив роспись в «Журнале здоровья» не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в случаях, когда график работы «Заказчика» (законного представителя) не позволяет забирать ребенка из детского сада в 19:00; и приводить ребенка в детский сад не позднее 8:10 часов, по согласованию с Исполнителем может забирать и приводить воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц не достигших 18 –летнего возраста.

2.4.10. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.11. Забрать документы из учреждения «Исполнителя», погасив долги по оплате за пребывание ребенка в детском саду.

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

2.4.13. Строго выполнять правила пропускного режима МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №33».

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

2.4.15. Контролировать и не допускать наличия у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки, и прочее).

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание Воспитанника**

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 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. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца (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 счёт 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 учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Пункт 83 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утверждённых постановлением правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926(далее Правила №926).

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

### **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 по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. включительно либо до его досрочного расторжения по согласованию сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен 2-х 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.

#### **Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

**«Исполнитель»**

**МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 33»**

г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской,13

ИНН 2312095883, КПП 231201001

ОГРН 1032307149071

Банк: Южное ГУ Банка России/УФК по

Краснодарскому краю г.Краснодар

р/с 03234643037010001800

к/с40102810945370000010

БИК 010349101

Тел. (861)237-32-71

Эл.почта: detsad33@kubannet.ru

И.о. заведующего МБДОУ

МО г. Краснодар

«Детский сад № 33»

\_\_\_\_\_  
О.Н. Бакумченко

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Родителем

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**«Заказчик»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии со статьями 6 и 10.1 пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 №18 своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33», зарегистрированному по адресу: Краснодар, ул. им. Евдокии Бершанской, 13, ОГРН 1032307149071, ИНН 2312095883, на обработку персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_ .20\_\_ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- фотографии, видеосъемки

**с целью размещения фотографий и видеосъемок ребенка на сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33»**

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлен ( а ) с документами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден ( а ), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
( подпись )

Приложение № 2  
к договору:

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №33», в лице и.о. заведующего О.Н. Бакумченко действующего на основании Устава, далее Исполнитель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заказчик, являющийся отцом (матерью), законным представителем) воспитанника \_\_\_\_\_ - заключили дополнительное соглашение о том, что Воспитанник принимает (не принимает) участие в проводимых, на основании письма департамента науки и образования Краснодарского края №47-8458/10-14 от 27.07.10г. в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №33» мероприятиях (праздниках, развлечениях...) посвященных Православным традициям.

Срок действия дополнительного соглашения : до выпуска ребенка в школу.  
Заказчик вправе изменить срок действия дополнительного соглашения , известив об этом Исполнителя.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»  
350911 г.Краснодар-21,  
ул.Евдокии Бершанской, 13  
т.237-32-71

«Родитель» :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

и.о. заведующего  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 33» О.Н. Бакумченко