


**ПРИНЯТО:**

Совет МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 209»  
Протокол № 4 от «31» мая 2024 г.

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 209»  
Протокол № 3 от «31» мая 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 209»  
 Н.И. Колоскова



Приказ от «31» мая 2024 г. № 58-О

## ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» (далее по тексту - ДОУ) 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 ДОУ (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 № 209», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОУ, выданного отделом образования по 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. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОУ самостоятельно.

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

## **2. Порядок приёма воспитанников**

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (*Устав ДОУ*).

2.2. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.3. Формирование групп осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (*приказ МинПросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.13*).

2.6. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (*приказ МинПросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.6.*).

2.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации (*согласно приложению № 5 настоящих Правил*).

2.8. Учебный год в ДОУ начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.9. Руководитель ДОУ ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Приём в ДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*приказ МинПрос РФ от 15.05.2020 №236 п.7*).

2.11. Руководитель ДОУ своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257*).

2.12. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию, которую получено направление, (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3*) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.13. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление для зачисления ребенка в образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии);
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.15. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*приложение 1 настоящих Правил*) на бумажном носителе.

2.16. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (*приказ МОН РФ от 15.05.2020 №236 п.6*).

2.17. Заведующий Организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. (ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а

именно:

- настоящими Правилами;
- образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников Организации;
- правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников организации;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации;
- положением о Совете родителей, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.18. Факт ознакомления с документами (в том числе посредством официального сайта Организации) фиксируется в заявлении о приеме в Организацию.

2.19. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

2.21. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ МинПрос РФ от 15.05.2020 №236 п.11*).

2.22. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию (*согласно **приложению 2** настоящих Правил*) (*приказ МинПрос РФ от 15.05.2020 №236 п.12*).

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно **приложению 3** настоящих Правил*), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (*для документов*) Организации (*приказ МОИ РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*).

2.24. После приема документов, указанных в пункте 2.11. 2.12. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно **приложению 4** настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"*).

2.25. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (*приказ МинПрос РФ от 15.05.2020 № 236 п.15*). После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.26. Распорядительный акт в трёхдневный 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 (*приказ МинПрос РФ 15.05.2020 №236 п.15*).

### **3. Ведение документации**

3.1. Ответственный за приём документов (уполномоченное должностное лицо Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений

родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Правилам на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский  
сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 209»  
Н.П. Колосковой

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» в группу общеразвивающей направленности Моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка (в родительном падеже)  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (желаемая дата приема на обучение).

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

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (реквизиты выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

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

**Мама:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

**Папа:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Код подразделения \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам русский, как родной язык: \_\_\_\_\_

(указать язык образования, из числа языков народов Российской Федерации)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при

наличии) \_\_\_\_\_

(нуждаюсь/не нуждаюсь).

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

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

Я подтверждаю ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом Организации, пропускным режимом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

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

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





ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Правилам на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский  
сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»

**РАСПИСКА  
в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)  
в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский  
сад № 209» \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество (последнее – при наличии) ребёнка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, были получены следующие документы:

| № п/п   | Наименование документа  | Вид документа | Кол-во принятых документов/листов |
|---|---|---------------|-----------------------------------|
| 1.  | Заявление родителя (законного представителя) на зачисление ребенка  | Подлинник     |                                   |
| 2.  | Направление для зачисления ребенка  | Подлинник     |                                   |
| 3.  | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации   | Копия         |                                   |
| 4.  | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)   | Копия         |                                   |
| 5.  | Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при необходимости)   | Подлинник     |                                   |
| <i>Дополнительно предъявленные документы:</i> |   |               |                                   |
| 1.  | Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;<br><i>для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка</i> | Копия         |                                   |
| 2.  | 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  | Копия         |                                   |
| 3.  | <i>Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке)</i>   | Копия         |                                   |

Ответственный  
за приём документов

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

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

г.Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 21.02.2012 г. № 03405, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Колосковой Наталии Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 24.08.2021 г № 3710, и

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

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Язык обучения и воспитания: русский.

1.4. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 209».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-ти часовой). График посещения: с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

**2. Взаимодействие сторон**

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Договором на оказание дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

2.1.4. Отчислить ребенка из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.5. При необходимости направить ребенка для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в МКУ РЦ "Детство".

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

## 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, положением об пропускном режиме образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (платные дополнительные образовательные услуги).

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

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (*части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

2.2.9. Получать информацию о 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.

2.2.10. 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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом

образовательной организации, положением о пропускном режиме 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

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, а также безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в образовательной организации, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными действующими санитарными нормами, локальными актами образовательной организации: при 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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 до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с федеральными и муниципальными правовыми актами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.16. 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).

2.3.17. 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, положения о пропускном режиме образовательной организации 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в соответствии с Договором на оказание платных образовательных услуг.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для Заказчика и Воспитанника.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 15 минут текущего дня.

2.4.8. 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.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года."

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

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

2.4.12. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях - нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок).

Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 рублей** за 12-ти часовой 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.

3.2. 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 образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе;
- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя), но не более 75 дней в течении календарного года);
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Заказчик *ежемесячно* вносит *авансовую* родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно выданной квитанции по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее **15 числа** (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

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

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

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

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

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

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

#### 4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

#### 5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»

Адрес: 350063 г. Краснодар

ул. Комсомольская, 43

телефон/факс: 8(861) 268-41-72

email: detsad209@kubannet.ru

ИНН: 2309073590

КПП 230901001

ОГРН: 1022301427147

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 209»

\_\_\_\_\_  
Н.П.Колоскова

М.П.

##### Заказчик:

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее-при наличии))

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

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора об образовании Заказчиком

\_\_\_\_\_  
дата / подпись родителя (законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Правилам на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский  
сад общеразвивающего вида № 209 «Чапаёнок»

**Категории детей, имеющие право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации:**

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. *(Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации")*;
- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью *(Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации")*;
- дети, в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. *(приказ Минпрос РФ от 15.05.2020 №236 п.3 с изменениями от. 04.10.2021)*;
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат (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 *(ст.1 Федерального закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ)*;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС *(Закон Российской Федерации от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)*;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан *(Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.91 № 2123-1)*;
- дети прокуроров *(Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)*;
- дети судей *(Закон Российской Федерации от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)*;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации *(Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)*;
- дети из многодетных семей *(Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»)*;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом *(Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)*;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе,



состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (*Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*);

- дети работников МДОО (*Постановление администрации МО город Краснодар от 14.05.2015 N4018*);

**Для подтверждения права на преимущественное определение в ДОО заявитель предоставляет документ, подтверждающий отнесение к соответствующей категории.**