

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета

Протокол № 2____
« 25 » ____ ноября ____ 20_25__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 48»
____ Ю.А. Григорьева
Приказ № 151-ОД от 25.11.2025г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее - Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ МО г. Краснодар Детский сад № 48» (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», 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 № 48» (с изменениями), а также другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее – Организация) осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в Организацию, выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право

преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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 основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию 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» Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в 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 Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Организацией самостоятельно.

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

2. Правила приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.3. Учебный год в Организации начинается с 01 сентября в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

2.4. Направление детей в Организацию в новом учебном году осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Отдела образования по Западному внутригородскому округу в период с 15 мая по 31 августа.

Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Организацию для зачисления ребенка.

Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в Организацию и несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Организацию.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился в Организацию в срок не позднее 30 дней с уведомлением о направлении ребенка в Организацию, заведующий Организации письменно информирует об этом Отдел образования, который осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь.

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

2.7. Учёт фактического контингента воспитанников ДОО производится на 1-ое число каждого месяца.

2.8. Заведующий Организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

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

2.10. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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 ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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

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

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

- а) уведомление о направлении ребенка в Организацию;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

- 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.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на

жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации), (в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию, Организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в Организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (ст. 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.13. Пункт 2.12. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края. уведомления о направлении в группу компенсирующей направленности, выданного Отделом образования по Западному округу.

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе. *(Приложение 2)*.

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

2.16. Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, 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, а именно с:

- Положением о пропускном режиме МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48».

Копии указанных выше документов; информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.11., 2.12, 2.13. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

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

2.21. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приёма документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. (*Приложение 4*).

2.23. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте Организации в сети Интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Ведение документации

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

Приложение 1

Индивидуальный
номер заявления _____

к приказу от _____ № _____

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 48»
Григорьевой Юлии Александровне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(свидетельство о рождении: серия, №, когда, кем выдано или реквизиты записи акта о рождении ребенка)

адрес места фактического проживания ребенка: _____

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» **на обучение** (нужное подчеркнуть)
по образовательной программе дошкольного образования/ по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования,

в группу (нужное подчеркнуть) общеразвивающей/компенсирующей
направленности с 12-часовым режимом пребывания, на основании направления
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. с « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата приема)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России -
_____.

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама: _____
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка: _____, серия _____, № _____, дата

выдачи_____. Код подразделения_____, кем выдан_____

Адрес электронной почты:_____ № телефона_____

Папа: _____
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:_____, серия_____, №_____, дата выдачи_____.

Код подразделения_____, кем выдан_____

Адрес электронной почты:_____ № телефона_____

С Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), а именно:

- Положением о пропускном режиме МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»;
- Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»,

в том числе через официальный сайт МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48»
ознакомлен(а):

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

Расписку о предоставлении копий документов получил(а).

_____/_____
(дата) (подпись)

Приложение к заявлению (дополнительно):

- ☐ Копия свидетельства о рождении ребёнка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка
- ☐ Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- ☐ Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта)

Приложение 2

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 48»
Григорьевой Юлии Александровне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон:

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) ребенка
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

являясь _____
(отцом, матерью, законным представителем)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением, выданным ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края № _____ от _____.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует до завершения обучения.

Я, подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 48»
ул. Красная 167/1, г. Краснодар, 350020, тел. 255-05-53

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в ДОО

Регистрационный № заявления _____ от _____

Родитель (законный представитель) _____

в отношении ребенка _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Направление	подлинник	
2.	Заявление о приёме (регистрационный № _____)	подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) <i>либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</i>	копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5.	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при необходимости)	копия	
6.	Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	подлинник	
Дополнительно предъявленные документы:			

1.	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) ребёнка – граждан Российской Федерации); для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка	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.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	копия	

Ответственный

за приём документов _____
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 4

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 48»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

(далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании выписки из реестра лицензий, регистрационный номер лицензии № Л035-01218-23/00245459 от «21» декабря 2011 года, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

(дата и номер лицензии, наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Григорьевой Юлии Александровны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.07.2015 № 5426, (с изменениями, утвержденными Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.10.2021 № 4480)

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик",

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются следующие услуги: оказание дошкольной образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее – образовательная программа)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОО - 12 часов. График посещения: с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности
(направленность группы)

1.7. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

II. 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, в том числе платные дополнительные образовательные услуги (по мере их открытия в ДОО), по желанию родителей (законных представителей) по отдельно заключенным договорам об образовании по дополнительным общеразвивающим программам.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные дополнительные образовательные услуги согласно договору об образовании по дополнительным общеразвивающим программам.

2.1.4. Направлять Воспитанника для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультативного приема в специализированные организации города Краснодара.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанников в период его адаптации на участке группы на территории ДОО на прогулке в течение двух недель.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОО.

2.2.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанника, посещающего ДОО на основании статьи 65 п.5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные учреждения Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» (**с изменениями на 30.05.2023 № 306**). Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов) за предыдущие, фактически оплаченные, Заказчиком дни посещения Воспитанником ДОО, из расчета среднего размера родительской платы – **957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей:**

на 1 ребенка — 20%

на 2 ребенка — 50%

на 3 ребенка и последующих детей - 70%.

2.3. Исполнитель обязан

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий 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. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х **разовое** - завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник (в соответствии с локальным актом, утвержденным ДОО)

(вид питания, кратность его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика не позднее 3-х дней

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников, Положения об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Приводить ребенка в ДОО здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь: сменную обувь, расческу, носовой платок.

2.4.9. Не рекомендуется одевать Воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны. В случае нарушения данного пункта настоящего Договора, ДОО не несет ответственности за порчу или утрату ценных вещей и украшений.

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

III. 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) устанавливается на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар № 4230 от 08.09.2023г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014г. № 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».

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности функционирующих в режиме полного дня (12 часового пребывания):

- в группах для детей раннего возраста составляет **111 рублей 00 коп. (сто одиннадцать рублей 00 коп.)** за день пребывания.

- в группах дошкольного возраста составляет 125 рублей 00 коп. (сто двадцать пять рублей 00 коп.) за день пребывания.

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

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

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится Заказчиком в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

В случае непосещения Воспитанником ДОО по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.4. Уважительными причинами непосещения Воспитанником ДОО являются:

- период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в ДОО или группе (на основании приказа заведующего ДОО);
- отсутствие ребёнка в ДОО на основании письменного заявления Заказчика, но не более 75 дней в году;
- период закрытия ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.5. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта ДОО вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения, заключённого с Заказчиком настоящего Договора и отчислить Воспитанника из ДОО.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с Заказчика в судебном порядке.

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

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

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

3.8. 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 обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью договора.

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

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 20 г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель: Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город
Краснодар «Детский сад общеразвивающего
вида №48»

Адрес: 350020 г. Краснодар

ул. Красная, 167/1

Тел./факс: 8(861) 255-05-53

ИНН 2308075002

КПП 230801001

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 48»

_____ Ю.А. Григорьева

Заказчик:

(ФИО)

(паспортные данные)

(адрес проживания)

телефоны (домашний, мобильный)

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____