

СОГЛАСОВАНО:  
Советом Организации  
(протокол от «31» мая 2024 № 3)

УЧТЕНО Мнение  
Совета родителей

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 212  
\_\_\_\_\_ Н.А.Лисичкина  
от 03.06.2024 г. № 21/1-АД

(Протокол от 31.05.2024г. № 2)

**ПРАВИЛА**  
**приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по**  
**образовательным программам дошкольного образования в**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**«Детский сад комбинированного вида № 212»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212» (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 № 212», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОУ, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций

муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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

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

1.7. Правила являются локальным актом ДООУ, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДООУ 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 (Устав Организации).

2.3. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

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

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

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.7. Группы имеют общеразвивающие 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,

обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес электронной почты организации: .

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 ребёнка 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 Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

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

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.12. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение 2. К. Правилам) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

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

2.14. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;

Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

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

Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 212» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;

Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

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

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.17. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (Приложение 5 к Правилам).

2.18. 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 к Правилам).

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

2.20. После приёма документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложения 4 к Правилам).

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

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

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

### **3. Ведение документации**

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

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

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

*Приложение 1 к Правилам утвержденным приказом  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 212»  
от 03.06.2024 г. № 21/1-АД*

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| Рег. № _____ от «____» _____ 20____ г.                     |
| Резолюция<br>В приказ № _____<br>от «____» _____ 20____ г. |

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 212»  
Н.А. Лисичкина

от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 212» моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

(кем и когда выдано)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В группу № \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ - часовым  
(оздоровительной, компенсирующей)

режимом пребывания, с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(желаемая дата приема на обучение)

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

Ф.И.О. мать \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка:

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

Контактные данные родителей (законных представителей) ребенка:

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

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

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык  
образования – \_\_\_\_\_ русский, родной язык из числа народов России - \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Имеется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и  
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации  
инвалида (**при наличии**). \_\_\_\_\_(да) \_\_\_\_\_(нет)



С Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;
- Образовательной / (адаптированной образовательной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 212» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»;
- Положением о Совете родителей

**ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_Подпись

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

|                        |
|------------------------|
| Резолюция              |
| В приказ № _____       |
| от «___» _____ 20__ г. |

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 212»

Н.А.Лисичкиной

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного  
представителя)

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 212»

Даю согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. рождения  
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на  
основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и консультирования»  
КК или иной психолого-медико- педагогических комиссией, уполномоченной  
осуществлять данную деятельность \_\_\_\_\_ (прилагается).  
(указать дату, номер заключения ПМПК)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления о зачислении  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 212»

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| Индивидуальный номер заявления | Дата выдачи |
|                                |             |

| № п/п                                                                          | Наименование документа                                                                                                                                                                                 | Вид документа                 | Кол-во принятых документов/листов |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1.                                                                             | Направление                                                                                                                                                                                            | подлинник                     |                                   |
| 2.                                                                             | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)                                                                                                                                   | копия                         |                                   |
| 3.                                                                             | Заключение ПМПК                                                                                                                                                                                        | подлинник (при необходимости) |                                   |
| 4.                                                                             | Документ, подтверждающий установление опеки                                                                                                                                                            | копия (при необходимости)     |                                   |
| Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов: |                                                                                                                                                                                                        |                               |                                   |
| 1.                                                                             | Свидетельство о рождении ребенка, либо выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка                           | копия                         |                                   |
| 2.                                                                             | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | копия                         |                                   |
| 3.                                                                             | Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей                                                                                                    |                               |                                   |

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

МП

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Краснодар «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 16.12.2016 № 08203 серия 23Л01 № 0005061, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Лисичкиной Натальи Анатольевны действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.05.2015 № 4203 с одной стороны

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

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

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

☐ «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 212»;

☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 212»;

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_ лет. (1, 2, 3, 4, 5 лет – указать нужное)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов: с 7.00 – 19.00, с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить)-

оздоровительной/компенсирующей направленности на основании уведомления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО, правилами внутреннего распорядка воспитанников «Заказчик» ознакомлен и согласен.

## **II. Взаимодействие сторон**

### **2.1 Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. При необходимости направлять Воспитанника для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.6. Отчислять Воспитанника при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации, и по заявлению Заказчика.

2.1.7. В случае отказа заказчика от иммунопрофилактики и туберкулинодиагностики воспитанника на основании 52-ФЗ от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 77-ФЗ от 18.06.2001г. «О предупреждении распространения туберкулёза в Российской Федерации», ФЗ-177 от 17.09.1998г. «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний», СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» Исполнитель оставляет за собой право разобщить воспитанника с целью охраны здоровья остальных участников образовательного процесса и санэпидблагополучия.

2.1.8. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя)

### **2.2 Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных и иных услуг. Заключать договор на предоставление дополнительных платных образовательных и иных услуг.

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

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

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

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

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

2.2.10. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, рекомендуемом специалистом образовательной организации, при условии соблюдения Заказчиком санитарно-гигиенических требований.

2.2.11. Оказывать посильную благотворительную помощь (при создании условий для охраны жизни и здоровья детей, выполнения всех целей и задач для подготовки воспитанника к школьному обучению), которая используется на развитие образовательной организации и возврату не подлежит.

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

2.2.13. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика)

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 платных и иных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие 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 ото всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной

пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника рациональным сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СП 2.3/2.4.3590-20, локальными актами образовательной организации. Организовать лечебно-профилактическое питание детей с учетом рекомендаций врача аллерголога в соответствии с графиком приема пищи:

| Время приема пищи | Прием пищи                                  |
|-------------------|---------------------------------------------|
| 8.30 – 9.00       | Завтрак                                     |
| 10.30 – 11.00     | Второй завтрак                              |
| 12.00 – 13.00     | Обед                                        |
| 15.30 – 16.00     | Уплотненный полдник с включением блюд ужина |

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

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

2.3.13. Предоставлять Заказчику ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации. На основании статьи 65.5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ компенсация родительской платы составляет:

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

На 2 ребенка- 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

На 3 ребенка и всех последующих детей- 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю.

На основании постановления 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 организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты», компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования **из расчета среднего размера родительской платы- 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.**

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

**Уважительными причинами непосещения** Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение оздоровительного периода на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.16. Предоставить Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в



образовательной организации, в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08 ч.00 мин. 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.7. Для определения оптимальной нагрузки, учёта индивидуальных потребностей ребёнка, условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанника предоставить медицинское заключение в течении 14 календарных дней после начала посещения ДОО.

2.4.8. Нести ответственность за сознательное сокрытие диагноза, угрожающего жизни и здоровью ребёнка и окружающих.

2.4.9. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению (заявлению-доверенности) родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем, Воспитанника может забирать заявленное лицо (за исключением лиц, не достигшим 18 летнего возраста).

2.4.10. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь с задниками, чешки, спортивную форму, в необходимых случаях- нарядную одежду, носовой платок, сменную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расчёска, носовой платок), контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и др.).

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

2.4.12. 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 за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет:

□ для групп полного дня (12 часового пребывания) в размере 111 **рублей** за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет);



□ для групп полного дня (12 часового пребывания) в размере **125 рублей** за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений).

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

3.1.2. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункт 3 статьи 65) с родителей (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, родительская плата не взимается.

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

**Уважительными причинами непосещения** Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение оздоровительного периода на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

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

3.4. 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 (законными представителями), договора и отчислить ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

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

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

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

## **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

4.2. Все изменения, дополнения к настоящему Договору должны быть

совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителем Сторон.

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

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года включительно либо до его досрочного расторжения по согласованию сторон.

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

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

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

5.5. Ни одна из сторон не вправе предавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

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

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 212»  
350088, г.Краснодар, ул.им.30-й Иркутской Дивизии, 12  
тел/факс 8(861)232-26-30  
официальный сайт: <http://ds212.centerstart.ru>  
ИНН 2312060136 КПП 231201001  
БИК 010349101 ОГРН 1022301985716  
р/с 03234643037010001800  
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.А.Лисичкина

##### Заказчик

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
адрес места проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 5**  
к Правилам утвержденным приказом  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад  
№ 212» от 03.06.2024 г. № 21/1-АД

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 212»

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме воспитанника в дошкольную**  
**образовательную организацию**

Начат «      »                      20    г.

Окончен «      »        20       г.

| № | Ф.И.О.<br>воспитанника | Дата<br>заявления о<br>приёме в ОО | Регистрационн<br>ый номер<br>заявления о<br>приеме в ОО | Перечень представленных документов | Подпись и инициалы<br>родителя (законного<br>представителя) в<br>получении расписки о<br>предоставлении<br>документов при<br>приёме в ОО | Дата выдачи<br>личного дела<br>воспитанника на<br>руки родителю<br>(законному<br>представителю)<br>при отчислении из<br>ОО | Подпись и<br>инициалы<br>родителя<br>(законного<br>представителя) в<br>получении<br>личного<br>дела на руки |
|---|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                        |                                    |                                                         |                                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                             |

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

