

Принято:
Совете Организации
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169»

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169»

Протокол № 2
«1» сентября 2023 г.

_____ Е.А. Вакуленко
Приказ №30-«А»
от «1» сентября 2023 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад 169»**

I. 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 № 169 (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 образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар "Детский сад № 169" 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 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

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

2. Правила приема воспитанников

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар. (Приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п. 6).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания (Устав ДОО).

2.3. Ежегодное комплектование организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

2.4. Руководитель организации подает сведения в отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в ДОО.

2.5. Руководитель организации ежегодно издает приказ о комплектовании на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента воспитанников организации проводится на 1-е число каждого месяца.

2.6. Формирование групп осуществляется руководителем организации в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии по результатам обследования ребёнка в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.7. Прием в организацию осуществляется в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7*).

2.8. Руководитель организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар о наличии вакантных мест (*Постановление АМО г. Краснодар от 15.05.2014 № 3107раздел 5 п.39*).

2.9. Прием в ДОО осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. Срок действия направления о зачислении в ДОО 15 (пятнадцать) календарных дней со дня выдачи.

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОО (*п.3 ст.44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

2.11. Документы о приеме подаются в организацию (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

2.12. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

(при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

родителя (законного представителя) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы

м) о необходимом режиме пребывания ребенка

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в организации, родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в организацию медицинское заключение, копия свидетельства о рождении, или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-

ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации.

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

Примерная форма заявления размещается организацией на информационном стенде и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).

2.13. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4). Подписью родителя (законного представителя) ребёнка в заявлении также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12*).

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11*).

2.15. Заведующий организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (*ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13*).

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*) (Приложение № 2).

2.19. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15*). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15*).

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

3. Ведение документации

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16*).

3.2. Ответственный за прием документов ведет «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в ДОО», который пронумерован, прошнурован, скреплен печатью ДОО (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.16).

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Индивидуальный
номер заявления _____

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169»
Вакуленко Елене Алексеевне

*Ф.И.О. (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)*

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка (сын, дочь) _____

(фамилия имя отчество (последнее - при наличии) ребёнка без сокращений)
дата рождения: «___» _____ 20__ г., место рождения
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169» с «___»
20__ г. на обучение по *основной / адаптированной/ индивидуальной* образовательной
программе

(подчеркнуть нужное)
дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169»
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата
выдачи «___» _____ 20__ г., № акта _____
Место гос. регистрации: _____

Адрес места жительства ребёнка (адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса).

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать

Ф.И.О. (последнее - при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (*законного представителя*)
ребенка серия _____ № _____, дата выдачи «___» _____ 20__ г., код подразделения
_____ кем выдан: _____.

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

Адрес электронной почты (*при наличии*) _____, номер телефона

±

Отец

Ф.И.О. (последнее - при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (*законного представителя*)
ребенка серия _____ № _____, дата выдачи «___» _____ 20__ г., код
подразделения _____ кем выдан: _____.

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

Адрес электронной почты (*при наличии*) _____, номер телефона

±

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский, в том числе русский, как родной язык:
_____.

(подпись родителя/законного

представителя)

Имеется ли 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), согласно заключению ПМПК от _____ № _____ (при наличии), направленность группы (нужное отметить):

✓ общеразвивающая

✓ компенсирующая

Необходимый режим пребывания ребенка:

✓ полный день (12 ч.)

✓ кратковременное (5 ч.)

✓ кратковременное (4 ч.)

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя/законного

представителя)

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №169»;
- Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №169»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №169»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №169» 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 №169»;
- Положением о Совете родителей

ознакомлен (а)

Родитель/законный представитель / _____ / _____

(подпись)

(инициалы и

фамилия)

Родитель/законный представитель / _____ / _____

(подпись)

(инициалы и

фамилия)

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и

персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Родитель/законный представитель / _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель / _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Прошу обследовать моего ребенка комиссией ППк (психолого-педагогическим консилиумом) с целью определения образовательного маршрута.

Родитель/законный представитель / _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель / _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

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 №169» (далее – МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03 февраля 2012 года № 03319, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вакуленко Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

_____, (фамилия, имя, отчество родителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество ребенка)
проживающего _____ по
адресу: _____

_____,
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Обучающийся», 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 федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы – федеральная образовательная программа МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №169» (ФОП), адаптированная образовательная программа МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №169» (ФАОП) (утв. Педсоветом на текущий учебный год).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) в соответствии с образовательной программой организации на момент подписания настоящего Договора - до 31.06.20__.

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – _____ час. (4,5,12)

1.6. Обучающийся зачисляется в группу - _____ направленности.
(общеразвивающей / компенсирующей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. _____ (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 Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

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

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

2.2.7.

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

2.2.8 _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. Ознакомить с требованиями положения о пропускном и внутриобъектовом режиме.

2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным, четырёх-разовым питанием в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Передавать ребёнка только Родителю (законному представителю), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста и иным лицам. По заявлению Родителя (законного представителя), с указанием паспортных данных и предоставлению ксерокопии паспорта, ребёнка может забирать заявленное лицо, при предъявлении паспорта.

2.3.13. Уведомить Заказчика в трёхдневный срок о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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 Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Обучающимся, определённую в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

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

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 8 сентября 2023 г. N 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность» и составляет

за день пребывания в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности, функционирующих в режиме:

1.1. Полного дня (12-часового):

в группах для детей раннего возраста в размере 111 рублей;

в группах дошкольного возраста в размере 125 рублей.

1.2. Кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов):

1.2.1. (4-часового):

в группах для детей раннего возраста в размере 36 рублей;

в группах дошкольного возраста в размере 40 рублей.

1.2.2. (5-часового):

в группах для детей раннего возраста в размере 45 рублей;

в группах дошкольного возраста в размере 50 рублей.».

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) заведующим МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169». За декабрь текущего года, в случае непосещения ребёнка по уважительным причинам, МКУ МО г. Краснодар «ЦБ ДО АМО г. Краснодар» филиал № 4 в январе будет сделан перерасчёт родительской платы с учётом дней посещения в декабре текущего года. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учётом дней посещения ребёнка в текущий месяц.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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

3.2.2. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

период болезни ребёнка (согласно представленной подтвержденной медицинской справкой из медицинской организации с указанием периода болезни);

отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в календарном году;

неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг:

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определяется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «Об утверждении цен на платные дополнительные услуги, не относящиеся к основным видам деятельности, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169».

4.2. Заказчик обязан вносить родительскую плату до 15 числа каждого месяца за предыдущий месяц через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) заведующим МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169». За декабрь текущего года родительская плата носитя до 15 декабря текущего года, в случае непосещения ребёнка МБДОУ по уважительным причинам, МКУ МО г. Краснодар «ЦБ ДО АМО г. Краснодар» филиал № 4 будет сделан перерасчёт родительской платы с учётом дней посещения в декабре текущего года.

4.3 Заказчик обязан соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима в учреждении.

4.4 На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 №306 «О внесении изменения в некоторые нормативные правовые акты

Краснодарского края» с 01.09.2023 г. начислять компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях Краснодарского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования ежеквартально из расчёта среднего размера родительской платы -957 руб. 00 копеек»

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранён без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

в) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причинённых ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника образовательной организации в школу, до **30.06.20** ____

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации».

С Положением об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов: ознакомлен; Положение мне понятно; с требованиями Положения я согласен; - требования Положения обязуюсь выполнять.

Родители: _____
(подпись, дата, Ф.И.О)

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Ф.И.О _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан (кем, дата) _____

Адрес _____

Контактный тел. _____

Подпись _____ (Ф.И.О.)

Второй экземпляр Заказчиком получен

Дата: _____

(Ф.И.О.)

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №169»

ИНН 2311044276; КПП 231101001;

Адрес: г. Краснодар, 3500062, г. Краснодар, ул. им. Атарбекова, 36; тел. 8(861)226-58-35

Заведующий МБДОУ

МО г. Краснодар

«Детский сад № 169»

Е.А.Вакуленко М.П.

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Журнал регистрации заявлений о приеме в
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №169»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица организации
				документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
				свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;		
				документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);		
				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;		
				документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);		
				медицинское заключение		

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Расписка
о приёме документов воспитанника
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169»

Регистрационный номер заявления _____

Дата выдачи _____

Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	копия	
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
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	
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	подлинник	
медицинское заключение	подлинник	
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность	копия	

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	копия	
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	

Документы принял _____

Документы сдал _____

М.П.

Приложение 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад 169»
Е.А. Вакуленко

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам

Я нижеподписавшаяся (ийся),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающая (ий) по адресу _____.

(адрес места регистрации)

Паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169»), адрес: 350075, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Атарбекова, 36 (наименование и адрес образовательного учреждения) (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

которому являюсь _____

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

с целью обеспечения расчета и начисления родительской платы за детский сад, компенсации в части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ, вследствие чего предоставляю право Оператору осуществлять передачу моих персональных данных в банк. К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении ребенка, (детей));
- паспортные данные одного из родителей (законного представителя);
- полис обязательного медицинского страхования;
- реквизиты счета сберкнижки или сберкарты Сбербанка России;
- номер личного телефона;
- биометрические данные;
- документы, подтверждающие льготу по оплате детского сада.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169» в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет шесть лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует на время пребывания ребенка в ДОО.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Подпись: _____

Дата заполнения:

« ____ » _____ 20 ____