

СОГЛАСОВАНО  
Советом МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 66»  
Протокол № 4 от 28.05.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 66»  
\_\_\_\_\_ С.М.Юрченко  
Приказ № 68/1-Адф от 28.05.2024г.

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальном автономном дошкольном  
образовательном учреждении муниципального  
образования город Краснодар  
«Детский сад № 66»**

## **Общие положения**

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66» (кратко - МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 66») (далее по тексту - ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория).

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 МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 66», а также другими нормативно - правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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

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

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».

6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

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

### **Правила приема обучающихся (воспитанников)**

8. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присматривает за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

9. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

10. Ежегодное комплектование ДОО 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.

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

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

13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

14. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

17. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка, или свидетельство о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического

пребывания) ребёнка, с указанием индекса;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

а) заявление родителей о приёме;

б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в ДОО;

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).

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

свидетельство о рождении ребёнка или выписку из

Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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.

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

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

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;

- Образовательной программой дошкольного образования ДОО;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 66» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;

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

20. ДОО 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).

21. 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.

22. Заявление о приёме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДОО (*Приложение 2 к Правилам*)

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

24. 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) нуждаемости в предоставлении места.

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

26. Заведующий ДОО 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 ДОО. 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 ДОО, так и по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

## **Ведение документации**

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

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

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

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 66»  
С.М. Юрченко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя)  
Тел.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество ребенка (без сокращений)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_  
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 66» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Режим пребывания \_\_\_\_\_ часовой.

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

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России - \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ (нуждаюсь/не нуждаюсь).

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

Мама: \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г

Код подразделения \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Папа: \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г



Код подразделения \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_

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

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;
- Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 66» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»;

**ознакомлен (а)**

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

Расписку о предоставлении копий документов получил (а)

/ /

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

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

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

Журнал  
регистрации заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

| <i>Индивидуальный номер заявления</i> | <i>Дата приема заявления</i> | <i>ФИО ребенка<br/>Дата рождения ребенка</i> | <i>ФИО Родителя (законного представителя)</i> | <i>Перечень представленных документов</i>   | <i>Дата, Подпись должностного лица ОО о приеме документов</i> | <i>Дата, подпись родителя (законного представителя) о получении расписки</i> |
|---------------------------------------|------------------------------|--|---|---|---|--|
|                                       |                              |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ уведомление о направлении (подлинник);</li> <li>○ заявление (подлинник);</li> <li>○ свидетельство о рождении (копия);</li> <li>○ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия);</li> <li>○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);</li> <li>○ документ об опеке (при необходимости, копия)</li> </ul> |   |  |
|                                       |                              |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ направление (подлинник);</li> <li>○ заявление (подлинник);</li> <li>○ свидетельство о рождении (копия);</li> <li>○ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия);</li> <li>○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);</li> <li>○ документ об опеке (при необходимости, копия);</li> </ul>              |   |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>○ направление (подлинник);</li><li>○ заявление (подлинник);</li><li>○ свидетельство о рождении (копия);</li><li>○ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия);</li><li>○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);</li><li>○ документ об опеке (при необходимости, копия)</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»

**РАСПИСКА**

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

**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.     | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)  | копия         |                                   |
| 4.     | Заявление о приеме   | подлинник     |                                   |
|        |  |               |                                   |
|        | <b>Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>  |               |                                   |
| 1.     | Свидетельство о рождении   | копия         |                                   |
| 2.     | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории и/или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | копия         |                                   |
|        |  |               |                                   |
|        |  |               |                                   |
| Итого: |  |               |                                   |

Документы принял \_\_\_\_\_

Документы сдал \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования \*(1) на основании лицензии от «18» ноября 2021 г. № 10202, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Юрченко Светланы Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от «24» августа 2021 г. № 3691,

и

Именуемый \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество при наличии), \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», \_\_\_\_\_ действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа) \_\_\_\_\_

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

дата рождения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

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

именуемый в \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником\*(3).

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 66»»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации \*(4):

**12 часов (с 7.00 до 19.00) для групп полного дня,**

**3 часа (с 09.00 до 12.00) для групп кратковременного пребывания.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: **общеразвивающей направленности.**

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

### II. Взаимодействие Сторон\*(5)

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги\*(6).

2.1.5. Иные права исполнителя: \_\_\_\_\_

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы\*(8).

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе\*(6).

2.2.5. Принимать участие в мероприятиях по адаптации Воспитанника.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации\*(9).

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 и Постановлением главы администрации (губернатором) 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" (с изменениями от 30.05.2023 № 306).\*(9/1)

на первого ребенка — не менее 20%;

на второго ребенка — не менее 50%;

на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70%;

за предыдущие фактически оплаченные родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.2.9. 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 Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей»\*(10) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»\*(6),\*(11).

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 \*(12), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды \*(13).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (утвержденное 10-дневное меню) и кратностью в зависимости от длительности пребывания ребенка в ДОО:

- при 12-ти часовом пребывании 5-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин);

- при 3-х часовом пребывании одноразовое питание (второй завтрак).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу\*(14).

2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее 3-х рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»\*(15) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, Положения об обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора\*(6), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего Договора \*(16).

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) \* (15/1) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Приводить ребенка в образовательную организацию **здоровым**, в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.9. Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, образовательная организация ответственности не несет.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником\*(5),\*(16)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в соответствии с Постановлением 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» (с изменениями от 08.09.2023 № 4230) с 01.09.2023 года составляет\*(17):

- для детей в возрасте от 3 до 8 лет – при 12-ти часовом пребывании 125 рублей за день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет – при 12-ти часовом пребывании 111 рублей за день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет – при 3-х часовом пребывании 27,00 рублей за день пребывания.

Размер родительской платы может изменяться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Родительская плата вносится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** через кредитные организации (их филиалы, отделения) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) в образовательной организации.

В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы:

- непосещение ребенком образовательной организации в виду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- отсутствие ребёнка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), **но не более 75 дней в году**;
- неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации.

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. \*(17/1)

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров\*(5)**

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

4.2. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке (п.6 Постановления администрации муниципального образования г. Краснодар от 10.08.2020 № 3100).

## V. Основания изменения и расторжения договора\*(5)

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. 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.

## VI. Заключительные положения\*(5)

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
|--|--|
| <b>Исполнитель:</b><br><b>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 66»</b><br>Адрес: 350910 г. Краснодар Карасунский внутригородской округ, ул. Мира, 1<br>Тел./факс: 2277424<br>ИНН 2312040281/ КПП 231201001<br>УФК по Краснодарскому краю (Деп. Фин. адм. МО г. Краснодар л/с 92503064.8)<br>Банк: Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю в г. Краснодаре<br>БИК 010349101<br><br>Заведующий _____ С.М. Юрченко | <b>Заказчик:</b><br>_____<br>(ФИО)<br>_____<br>(паспортные данные)<br>_____<br>(адрес проживания)<br>_____<br>(телефон)<br>Подпись _____<br><br><b>Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком</b><br>« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____ |
|--|--|



- \*(1) К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).
- \*(2) Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.
- \*(3) Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня ([пункт 34 статьи 2](#) и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")
- \*(4) [Пункт 14](#) Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный N 59599).
- \*(5) Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.
- \*(6) В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.
- \*(7) При наличии у образовательной организации загородной дачи.
- \*(8) [Пункт 2.9](#) Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).
- \*(9) [Части 4 и 6 статьи 26](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).
- \*(9/1) Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- \*(10) Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; N 52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011, N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.
- \*(11) Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.
- \*(12) Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности ([пункт 26 статьи 2](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).
- \*(13) Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем ([пункт 3.6.3](#) Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).
- \*(14) В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.
- \*(15) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.
- \*(15/1) Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.
- \*(16) В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.
- \*(17) За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается ([часть 3 статьи 65](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).
- \*(17/1) Пункт 8.3 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее – Правила N 926).
- \*(18) [Часть 3 статьи 54](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).
- \*(18/1) Пункт 4 Правил N 926.
- \*(19) Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.
- \*(20) Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).