

П Р И К А З

09.01.2024 г.

№ 29

«Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

В целях приведения локальных актов МБДОУ МО г. Краснодар Детский сад № 105» в соответствии с действующим законодательством, на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105»
2. Признать утратившими силу Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105» от 01.03.2023 г.
3. Разместить Правила приема на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105». Ответственный – Агаркова Е.А., заместитель заведующего.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.А. Беспятова

С приказом ознакомлены _____ Е.А. Агаркова

СОГЛАСОВАНО
Советом Бюджетной
организации
от 09.01.2024 Протокол № 01

ПРИНЯТО
с учетом мотивированного
мнения Совета родителей
от 09.01.2024 Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 105»
от 09.01.2024 № 29

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 105»**

Общие положения

Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 17.07.2023, 28.11.2023), постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 № 1063 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 18.03.2022 № 1059 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 14.11.2023г. № 5686 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования город Краснодар».

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация) Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105», (далее - Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.)

3. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (*Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).*)

4. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закреплённая территория). (*Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).*)

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071*) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

5. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134*). В случае отсутствия мест в организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в отдел образования по внутригородскому округу. (*Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).*)

6. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (*Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).*)

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105» 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 № 105»;
- Положением о Совете родителей.

Правила приема воспитанников

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

Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав Организации).

Заявление о направлении ребенка в ДООУ, проживающего на территории муниципального образования город Краснодар, подает один из родителей в течение всего календарного года, а на новый учебный год - в период с 15 апреля по 15 июля текущего года. *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 (изменения от 17.07.2023 г. п.14).*

Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

Количество ежегодно выдаваемых уведомлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676).*

Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20).

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а в группах компенсирующую направленность осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

Приём в Организацию может, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7).*

Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105» осуществляется по уведомлению отдела образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар посредством использования региональных информационных систем *(указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).*

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию *(Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3).*

Уведомление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по рекомендации Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия уведомления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи уведомления ГАУ КК «МФЦ».

Документы о приеме подаются в организацию, в которую получено уведомление *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)*

8. Прием в организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в организацию на бумажном носителе

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка 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) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том

числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)*

Для направления и/или приема в образовательную 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, N 30, ст. 3032)*;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)*

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)*

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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. *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)*

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации. *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)*

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих

Правил, размещены на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Организация размещает на информационном стенде организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

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

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

12. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. *(Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)*

13. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде й организации. На официальном сайте организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Ведение документации

14. Заявление о приеме в организацию и копии документов регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

Индивидуальный номер _____

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 105»
Беспятовой Светлане Александровне

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

«___» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

свидетельство о рождении: № _____,

выдано _____ «_____»

_____ 20__, проживающего по адресу:

_____ зарегистрированного по адресу:

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ направленности с режимом пребывания _____

(общеразвивающей/компенсирующей)

(12 часовое пребывание)

с «___» _____ 20__ г.

Сведения о родителях:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

документ удостоверяющий личность: _____

(вид)

(серия)

(номер)

(кем выдан)

(дата выдачи)

адрес электронной почты: _____, телефон: _____

документ подтверждающий усыновление опеки (при наличии); _____

(вид)

(серия)

(номер)

(кем выдан)

(дата выдачи)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

документ удостоверяющий личность: _____

(вид)

(серия)

(номер)

(кем выдан)

(дата выдачи)

адрес электронной почты: _____, телефон: _____

документ подтверждающий усыновление опеки (при наличии); _____

(вид)

(серия)

(номер)

(кем выдан)

(дата выдачи)

_____ потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов)

- да, - нет

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования - русский, в том числе русский язык как родной язык

«___» _____ 20 г.

_____ (подпись)

_____ ФИО

С Уставом ДОО, сведения 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 № 105»;

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 № 105»;

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»;

Положением о Совете родителей ознакомлен (а)

«___» _____ 20 г.

_____ (подпись)

_____ ФИО

ДОГОВОР
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

г. Краснодар

(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "04" мая 2012 г. № 03962, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Беспятовой Светланы Александровны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105», утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 13.08.2015 № 5753, и

(фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

проживающего по адресу: _____

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФОП ДО) (содержание Воспитанника в образовательной организации.
- 1.2. Форма обучения: очная (дневная) в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.3. Наименование образовательной (нужное отметить):
У Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105».
У Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105».
- 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 - 12 часовое пребывание.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающая, компенсирующая, нужное вписать)
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105», на основании уведомления № _____ от _____, выданного отделом образования по Центральному внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар.
- 1.7. С положением о пропускном режиме ДОО ознакомлен(на), согласен(на).

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной

организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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 содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации: на основании с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 65.5. один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы (при наличии заявления и необходимого пакета документов) ежеквартально: на 1 ребёнка-20%; на 2 ребёнка-50%, на 3 ребёнка и последующих детей-70% размера родительской платы. На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 (с изменениями от 30.05.2023) № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребёнком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей 00 копеек

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

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО при 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора и платежным документом на оплату через кредитные организации (их филиалы, отделения) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

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 до 8 часов 30 минут текущего дня.

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -

родительская плата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовую день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений - **125 рублей** за 12-ти часовую день пребывания.

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

3.1.2. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

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

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

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

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

3.3. Взимать родительскую плату за содержание ребенка в ДОО с Родителя в размере, установленном муниципальными правовыми актами и локальными актами ДОО в срок **до 15 числа текущего месяца**.

3.4. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Предоставлять Родителю льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот. В случае истечения срока действия подтверждающих документов и непредставления новых, предоставление данной меры социальной поддержки прекращается, и у родителей (законных представителей) возникает обязанность по внесению родительской платы в полном установленном размере».

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»
Адрес: 350010, г. Краснодар, Краснодарский край, Центральный внутригородской округ, ул. Колхозная, 69
ЕКС 40102810945370000010
К/С 03234643037010001800
Банк: Южное ГУ Банка России/ УФК по Краснодарскому краю
г. Краснодар
БИК 010349101
КПП 231001001
ИНН 2310038329
Тел: 8 (861)224-53-80

М.П.

Заведующий _____ С.А. Беспятова

ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель): _____

(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

« _____ » _____
Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Контактный телефон _____
/ _____ /

(подпись) (инициалы и фамилия)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

С Уставом ДОО, сведения 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 № 105»;

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 № 105»;

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного

дошк

ольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105»;

Положением о Совете родителей ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

ФИО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 105»
350010, г. Краснодар, ул. Колхозная, 69, тел./факс (861) 224-53-80

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
(фио родителя (законного представителя))

в том, что «__» _____ 20__ г. для зачисления в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105» _____
(фио ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о приеме	
2	Уведомление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
4	Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка	
5	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Итого:		

Документы принял:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Журнал регистрации приема заявлений в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105»

№ заявления	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя)/ ФИО ребенка	Перечень документов	Отметка о регистрации	Подпись родителя (законного представителя)
			заявление о приеме		
			уведомление для зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организация;		
			копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства РФ – копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ);		
			Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка		
			При необходимости: копия документа, подтверждающий установление опеки; документ психолого-медико-педагогической комиссии.		

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 79

«О назначении ответственных за прием вновь прибывших детей в детский сад»

С целью организованного приема детей в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 105», соблюдения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в детский сад:

- заместителя заведующего Агаркову Е.А.;

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителю заведующего Агарковой Е.А.:

- разместить и своевременно обновлять на сайте и стендах детского сада сведения о количестве свободных мест, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории;

- знакомить родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и локальными актами детского сада;

- консультировать родителей по вопросам приема в детский сад;

- готовить проекты приказов о зачислении.

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и заполнять журнал приема заявлений о приеме в детский сад;

- выдавать родителям расписки в получении документов.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.А. Беспятова

С приказом ознакомлены _____ Е.А. Агаркова