

**Администрация муниципального образования город Краснодар  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 100»**

ул. Дзержинского, д. 100/2, г. Краснодар, 350005, тел./факс (861)992-22-32  
e-mail: detsad100@kubannet.ru

**П Р И К А З**

03.06.2020

№ 67

г. Краснодар

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

В целях приведения локальных актов МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100» в соответствие с действующим законодательством на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100»
2. Ответственному за сайт Липатовой Е.Е. разместить Правила приема на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100» (Приложение 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.В. Золотарева

С приказом ознакомлена:

Музыкальный руководитель

Е.Е. Липатова

**ПРАВИЛА**  
**ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**В МБДОУ МО Г. КРАСНОДАР «ЦЕНТР - ДЕТСКИЙ САД № 100»**

**Общие положения**

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 100» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, приказом 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», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 1210 от 22.03.2019 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 100», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приёма в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

## Порядок приёма воспитанников

4. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

6. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление об определении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

7. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п. 13).

9. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 42).

10. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п. 6).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4).

11. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

12. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

13. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7).

14. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 39).

15. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 5).

16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации»).

Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

17. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению 2 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

18. Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления об определении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9);
- свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- документа психолого-медико-педагогической комиссии опеки (при необходимости).

19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 10).

21. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 41).

22. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (согласно приложению 6 настоящих Правил) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

23. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

24. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

25. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию (согласно приложению 4 настоящих Правил) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

26. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению 5 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

27. После приема документов, указанных в пункте 17,18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 3 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

28. Организация при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в

том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 8).

29. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15).

30. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации, на официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15).

### **Ведение документации**

31. Ответственный за приём документов (заведующие структурными подразделениями Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 43).

32. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

33. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 16).

*Приложение 2*

к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 100»  
от 03.06.2020 № 67

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 100»  
Золотаревой О.В.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (без сокращений)

паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
кем выдан, дата выдачи

\_\_\_\_\_ код подразделения

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (без сокращений)

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем выдан, дата выдачи)

в группу \_\_\_\_\_ направленности МБДОУ МО г. Краснодар

«Центр - детский сад № 100» с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с режимом пребывания ребенка в группе: \_\_\_\_\_  
(12 часов, 4 часа)

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес по свидетельству о регистрации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с положением о пропускном режиме и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись мамы) (инициалы и фамилия мамы)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись папы) (инициалы и фамилия папы)



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

г. Краснодар

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №100» (далее – МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04 июля 2012 года № 04345, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Золотаревой Оксаны Валерьевны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.08.2015 №5755, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

именуемый 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), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» на момент подписания настоящего Договора составляет:

\_\_\_\_\_ календарных лет(года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

- полный день (12 часовое пребывание);
- кратковременный день (4 часовое пребывание)

Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающая, компенсирующая(нужное вписать))

### **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Уведомить Заказчика за 30 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.

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

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

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.10. 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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, рекомендованными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

При 4-х часовом пребывании – первая половина двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

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, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 764,00 (Семьсот шестьдесят четыре) рубля.

2.3.15. Передавать ребенка только родителю (законному представителю) 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).

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

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанников дошкольной организации, иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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 00 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 5 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, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам не достигшим 18 лет.

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 Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- 100 руб.00 коп. за 12- часовой день пребывания
- 33 руб. 33 коп. за 4 – часовой 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.

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

Расчёт родительской платы за текущий месяц производится пропорционально режиму и дням функционирования групп по времени пребывания детей в образовательной организации согласно постановлению 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».

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, рассчитанной в соответствии с п.3.2 данного Договора.

3.4. Заказчик обязан произвести оплату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца) периода подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.5. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.5.1. 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 работы и (или) аварийные работы. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016.№6209)

#### **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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 «Центр развития ребёнка – детский сад №100»  
ИНН 2311140237; КПП 231101001;  
ОГРН 1112311009029; л/сч. 925.05.040.8  
р/сч. 40701810800003000001 в Южное ГУ  
Банка России по Краснодарскому краю,  
г. Краснодар;  
350005, г. Краснодар, ул. Дзержинского,  
100/2. Тел. 8(861)992-22-32

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад №100»

\_\_\_\_\_/ О.В. Золотарева

М.П.

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с положением о пропускном режиме и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).  
Второй экземпляр договора получил(и) на руки.

Дата: \_\_\_\_\_

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

телефон дом. \_\_\_\_\_  
рабочий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
подпись (расшифровка подписи)

Подпись: \_\_\_\_\_

**Журнал  
регистрации заявлений о приеме  
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100»**

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (закон.представителя) о сдаче документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов
				Заявление (подлинник).		
				Направление в ДОО (подлинник).		
				Паспорт законного представителя (копия).		
				Свидетельство о рождении ребенка (копия).		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия).		
				Согласие на обработку персональных данных (подлинник).		
				Заключение ПМПК (подлинник).		
				Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (подлинник).		
				Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта) (подлинник).		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка - детский сад № 100»

**РАСПИСКА**  
**о приеме документов для приема воспитанника**

(ФИО воспитанника)

**в дошкольную образовательную организацию**

Регистрационный номер  
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о приеме	подлинник	
2.	Направление	подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
6.	Согласие на обработку персональных данных	подлинник	
7.	Заключение ГБУ Центра диагностики и консультирования КК	подлинник	
8.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта)	подлинник	
9.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	подлинник	

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ф.И.О.

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ф.И.О.

М.П.



**СОГЛАСИЕ**  
**родителей (законных представителей) воспитанников**  
**МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100»**  
**на обработку персональных данных и хранение копий документов**

Я ниже подписавш \_\_\_\_\_ ся, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации, проживания)

Паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Центр – детский сад №100» (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
с целью организации образования ребенка, которому являюсь \_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

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

Предоставленные документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);
- полис медицинского страхования (копия);
- медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте ДОУ, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

**Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.**

**Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).**

Дата заполнения: \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_