

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар "Детский сад  
комбинированного вида № 30 "Лакомка"

ПРИНЯТО  
Советом МБДОУ МО г. Краснодар  
"Детский сад № 30"  
Протокол № 2 от 28.07.2020



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
"Детский сад № 30"  
А.С. Ильевская  
Приказ № 11-ог от 28.07.2020.

### ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар "Детский  
сад комбинированного вида № 30 "Лакомка"

## 1. Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №30 «Лакомка» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 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», 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. Настоящие 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 №30 «Лакомка» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236).

4. Правила приёма в дошкольные образовательные организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России 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 Западного 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 уведомления о направлении 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 двух месяцев 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).

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. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Организацию осуществляется для детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория) (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236).

14. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 30», в которых обучаются их братья и (или) сестры (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236).

15. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.7).

16. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному 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).

17. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.5).

18. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

19. Заведующий Организации при приеме документов знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.6).

20. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению 1 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 (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении 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 (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка 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.

21. Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- уведомления о направлении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

22. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9).

23. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9).

24. 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.10).

25. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных МБОУ ЦДК «Детство». Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется МБОУ ЦДК «Детство» (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41).

26. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

27. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

29. Заявление о приёме в Организацию и прилагаемые к нему документы, 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 2 настоящих Правил*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (*согласно приложению 3 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.12).

30. После приема документов, указанных в пункте 20,21 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно приложению 4 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.14).

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

#### **Ведение документации.**

32. Ответственный за приём документов (уполномоченное должностное лицо 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).

33. 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.

34. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.16).

- уведомление о направлении ребёнка в Организацию;
- заявление о приёме;

- договор об образовании;
- заключение МБОУ ЦДК «Детство» (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии приказов.

*для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 30»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 30» А.С. Ильевской

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

Паспорт \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 30» в группу № \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ направленности, с \_\_\_\_\_ часовым режимом пребывания  
(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

Контактный телефон, адрес электронной почты:

Отец: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

Контактный телефон, адрес электронной почты:

Язык образования: *выбираю для обучения по образовательным программам русский, как родной язык:* \_\_\_\_\_,  
(указать язык образования, из числа языков народов Российской Федерации)

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, ОП ДО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами Приема МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 30» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад№30»

№ регистрации заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес регистрации заявителя	Перечень представленных документов	Подпись должностного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки и получении документов
				<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Направление <input type="checkbox"/> Паспрт родителя (законного представителя) <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении(копия) <input type="checkbox"/> Медицинское заключение (оригинал) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)		
				<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Направление <input type="checkbox"/> Паспрт родителя (законного представителя) <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении(копия) <input type="checkbox"/> Медицинское заключение (оригинал) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 30»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 30 «Лакомка»

**РАСПИСКА**  
в получении документов для приема воспитанника в дошкольную  
образовательную организацию

Регистрационный номер  
уведомления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Уведомление	Подлинник	
3.	Паспорт (законного представителя)	Копия	
4.	Заключение ПМПК МБОУ ЦДК «Детство»	Подлинник/копия	
5.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
<b>Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>			
1.			
2.			
Итого:			

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 30»

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар "детский сад комбинированного вида №30" Лакомка"

г.Краснодар «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №30 «Лакомка», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "11" марта 2012 г. № 03490, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ильевской Анны Сергеевны. действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 03.08.2015г.№ 5538,и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием  
индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. 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):

- Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №30».
- Основная адаптированная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №30».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

- 5 лет
- 4 года
- 3 года
- 2 года
- 1 год
- \_\_\_\_\_ (иной).

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

- 12 часов
- 10 часов
- 4 часа

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

1.7.С положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

## **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 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 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 (нужное отметить):

- При 12-ти часовом пребывании – 5-ти разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин согласно режиму дня, утвержденному согласно ООП .
- При 10-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (обед).
- При 4-х часовом пребывании – II-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (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. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.15. 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).

2.3.16. 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.

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 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 летнего возраста.
- 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 ухода 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 от 3 до 7 лет- **100 рублей** за 12-ти часовой день пребывания
  - для детей в возрасте до 3 лет- **89 рублей** за 12-ти 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.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.
- 3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

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

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **V. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из детского сада в школу.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
**МБДОУ МО г.Краснодар**  
**«Детский сад № 30»**  
350004, г.Краснодар, ул.Алма-Атинская, 166/1  
Тел. +7(861)259-10-51  
ИНН 2308074383  
КПП 230801001  
л/с 925.02.035.8  
р/с 40701810800003000001  
Южное Главное управление Центрального Банка РФ г.  
Краснодар  
Код Субсидии 001.01.0000

М.П.

**ЗАКАЗЧИК:**  
Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Адрес места проживания: \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком: дата \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_