

Приложение
к приказу
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 202»
от 31.08.2023 №77-ОД



Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202».

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 202» (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности до основным общеобразовательным программам - 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 от 17.07.2023 № 3257 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014

Приложение
к приказу
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 202»
от 31.08.2023 №77-ОД

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 202»

Е.В.Божко
31.08.2023

**Правила приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202».**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 202» (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности до основным общеобразовательным программам - 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 от 17.07.2023 № 3257 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014

№ 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организации муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 № 1063 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»,

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»,

- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202» осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202» (далее - ДОО) и регламентируют порядок приема между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

Порядок приема воспитанников.

5. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений (Приказ Министерства просвещения РФ от

31.07.2020 № 373 п.б).

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

7. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Направление детей в ДОО в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа. (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 раздел 2).

8. ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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

10. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в ДОО на учебный год.

11. Учет фактического контингента воспитанников ДОО производится на 1-ое число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

12. Заведующий ДОО 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 п.23).

13. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

14. Правила обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4.).

15. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации,

патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.4). Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 п.4).

16. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе на зачисление своего ребёнка в ДОО (ФЗ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3).

18. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

19. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

20. Прием детей в группы определенной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107).

21. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

22. Прием в ДОО осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

23. Направление для зачисления ребенка в ДОО выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

24. Документы о приёме подаются в ДОО, в которую получено

направление (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

25. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). Заявление о приёме предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- 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 ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

26. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- направление для зачисления ребенка в ДОО;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных в РФ»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в ДОО предоставляют:

- индивидуальную программу реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);

- документ медико – социальной экспертизы (при наличии).

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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- 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.

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

27. 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 (ПМПК) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОО осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (Приложение 2 к Правилам).

28. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

29. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6; часть 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 26 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

30. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

31. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанника по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

32. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия.

33. Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных и хранение копий документов в письменной форме на бумажном носителе (приложение № 3 к Правилам).

34. Заявление о приеме в ДОО и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202» (приложение № 4 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

35. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение

№ 5 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

36. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 26 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ Министерства просвещения я РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

37. После приема документов, указанных в пункте 26 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6 к Правилам приема) (Приказ Министерства просвещения я РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

38. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.15). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации.

39. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал приема заявлений о приеме в ДОО, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.12).

40. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):

- направление для зачисления ребенка в ДОО;
- заявление о приеме;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка

(оригинал);

- согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе;
- копия индивидуально программы реабилитации ребёнка-инвалида (при наличии);
- копия документа медико-социальной экспертизы (при наличии);
- договор об образовании;

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке. направление для зачисления ребенка в ДОО

- заявление о приёме;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (оригинал);
- согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе;
- копия индивидуально программы реабилитации ребёнка-инвалида (при наличии);
- копия документа медико-социальной экспертизы (при наличии);
- договор об образовании;

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: -документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Приложение № 1
Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 202» Е.В. Божко

Ф.И.О. родителя, законного представителя

Заявление № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202» на обучение по образовательной программе
дошкольного образования с « ____ » _____ 20 ____ г.

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, кем выдан, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка: _____
(места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____, кем выдан,
дата выдачи _____

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

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты _____

Папа: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____, кем выдан,
дата выдачи _____

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

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты _____

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

(подпись родителя/законного представителя)

Имеется ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии) _____ (да/нет).

Направленность дошкольной группы (нужное отметить):

общеразвивающая

компенсирующая

Необходимый режим пребывания ребенка:

полный день (12 ч.)

кратковременное (4 ч.)

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

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

(подпись родителя/законного представителя)

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



- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар "Детский сад комбинированного вида №202"
 - 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 №202"
 - Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 202»
 - Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №202» 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 № 202»
- Положением о Совете родителей. **Ознакомлен(а)**

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

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

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 202»
Божко Елене Васильевне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт _____
(номер, серия)

выдан _____

_____ (кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного
образования

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

являюсь _____
матерью /отцом/ законным представителем

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций
психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____,
заявляю о согласии на обучение _____

(Ф.И.О. ребенка)

по федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного
образования в МДБОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 202»

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) воспитанников
 МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 202»
 на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я, _____
 Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
 дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. адрес проживания _____

Я, _____
 Паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____
 дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. адрес проживания _____
 являясь родителями (законными представителями)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мы - родители (законные представители) даем (даю) свое согласие на использование и обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 202» (далее - Оператор), передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем Согласии, персональных данных, ранее представленных нами (мною) в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 202» для обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждения, для формирования личного дела воспитанника, личного дела получателя компенсационной части родительской платы за присмотр и уход за детьми.

Предоставляю право Оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных (АИС «Сетевой город. Образование»; АИС «Е-услуги. Образование», «Парус»), включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

- ФИО воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны; адреса электронной почты;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- образование родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении воспитанника;
- сведения о месте работы, учебы и должностях родителей (законных представителей);
- полис медицинского страхования;
- страховое свидетельство СНИЛС воспитанника и его родителей (законных представителей);
- реквизиты лицевого банковского счета родителей (законных представителей);
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям,

предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Предоставленные нами (мною) персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных для МБУЗ ДПП в унифицированных программных средствах, предназначенных для информированного обеспечения.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещении Учреждения и на официальном сайте Учреждения. Производить видеозапись групповых помещений для организации безопасного пребывания.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОУ.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а). Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует до истечения срока хранения.

Родитель/законный представитель / _____ / _____

Родитель/законный представитель / _____ / _____

**Журнал
приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

ДЕЛО № *****

**Журнал регистрации заявлений о приеме
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар
"Детский сад комбинированного вида № 202"**

Начат: " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончен: " ____ " _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. лица, осуществляющего регистрацию заявлений: _____

№ п/п	Фамилия имя, отчество (при наличии) заявителя	№ регистрации заявления	Дата приема заявления	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя)
				Направление об определении места в ДОО Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО Паспорт родителя (законного представителя) Свидетельство о рождении ребенка дополнительно Документ удостоверяющий установление опеки (при необходимости) Свид-во о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) Заключение ПМПК МБОУ ЦДК "Детство"		
				Направление об определении места в ДОО Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО Паспорт родителя (законного представителя) Свидетельство о рождении ребенка дополнительно Документ удостоверяющий установление опеки (при необходимости) Свид-во о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) Заключение ПМПК МБОУ ЦДК "Детство"		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 202»,

РАСПИСКА

**о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию**

**Регистрационный номер
заявления**

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	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.			
2.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
 учреждением муниципального образования город Краснодар
 «Детский сад комбинированного вида № 202»
 и родителями (законными представителями) ребенка

г. Краснодар

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 202» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности от «22» февраля 2012 г. № 03404 серия 23Л01, номер бланка 0000156, выданной Федеральной службой по надзору в сфер образования и науки (Роспотребнадзор) по состоянию на 21.07.2021 г. на срок – бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Божко Елена Васильевны, действующего на основании Устава МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар № 5412 от 28.07.2015 года (с последующими изменениями),

и _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка 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, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральной образовательной программой/федеральной адаптированной образовательной программой (далее – ФОП, ФАОП дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования (в соответствии с ФОП ДО).

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования (в соответствии с ФАОП ДО).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим дня « ___ » часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить):

Общеразвивающей направленности

Компенсирующей направленности

на основании направления № _____ от « ___ » _____ 20 ____ г.,

в соответствии с возрастом ребенка, режимом посещения и психолого-педагогического консилиума.

Подпись родителей (законных представителей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставить Воспитаннику дополнительные образовательные услуги на основании постановления Правительства РФ от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (с изменениями и дополнениями) (за рамками образовательной деятельности), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим постановлением.

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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, размещенными на информационных стендах и на сайте организации (ds202.centerstart.ru).

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.2. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с учетом возраста - полных лет на 1 сентября календарного года (Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников).

2.3.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, через размещение их на информационных стендах и на сайте организации (ds202.centerstart.ru).

2.3.4. 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.

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

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

2.3.7. Проводить диагностику нервно-психического развития Воспитанника, эмоционально-

Подпись родителей (законных представителей)

волевой сферы, диагностику готовности ребенка к школьному обучению перед поступлением в школу, с письменного согласия Заказчика. Результаты диагностики являются конфиденциальной информацией, используются педагогами с целью создания оптимальных условий для обучения и воспитания Воспитанника (Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», ФОП ДО).

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

2.3.10. 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.

2.3.11. Обучать Воспитанника по образовательной программе или Адаптированной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.13. Обеспечить 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 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (с изменениями и дополнениями):

- При 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

- Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в Образовательной или Адаптированной образовательной программе.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника (с изменениями и дополнениями).

2.3.17. Передавать Воспитанника только родителям (законным представителям), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта) (ст. 64 СК РФ).

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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их

Подпись родителей (законных представителей)

честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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:

Режим работы детского сада с 07.00 до 19.00;

Прием ребенка в детский сад с 07.00 до 08.15;

Уход домой до 19.00;

Пятидневная рабочая неделя: понедельник - пятница;

Выходные дни: суббота - воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.4.6. Приводить Воспитанника в детский сад здоровым, о чем делать запись в журнале утреннего фильтра (СанПиН 2.4.3648-20).

2.4.7. Соблюдать Постановление Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)...», закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ, режим работы и пропускной режим образовательной организации.

На основании Положения о пропускном и внутриобъектном режимах МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 202» родители (законные представители) обязаны при входе на территорию ДОУ предъявлять пропуск.

2.4.9. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

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.

2.4.11. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки) (СанПиН 2.4.3648-20).

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, участвовать в субботниках и мероприятиях, проводимых по благоустройству здания и территории, изготовлению пособий для пополнения развивающей предметно-пространственной среды группы (Положение «Об общем родительском комитете»).

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) устанавливается в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 года № 4230 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 года № 5496 «Об установлении платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях

Подпись родителей (законных представителей)

муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность» :

- в группе полного дня (12-ти часового пребывания) в размере 125 рублей за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений).

Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

3.2. Информацию о стоимости услуг, об изменениях в стоимости услуг по присмотру и уходу на протяжении всего пребывания воспитанника, образовательная организация размещает на информационных стендах, а также официальном сайте образовательной организации (ds202.centerstart.ru)

3.3. 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.

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

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

3.6. Оплата производится в срок ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платежного документа, выданного заведующим образовательной организации за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»

3.7. Образовательная организация обязана осуществлять перерасчет родительской платы в случаях:

1) непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;

2) отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

3) неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.7, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.7, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.7, в соответствии с табелем учета посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчете родительской платы.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.7, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

Подпись родителей (законных представителей)

3.8. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить ребенка из образовательной организации.

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

3.9. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Постановлением Губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 о внесении изменений в Постановление главы администрации Краснодарского края от 12 декабря 2013 года № 1460 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты», **средний размер родительской платы составляет 957,00 руб.** Компенсационные выплаты начисляются ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую ОП, АОП дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы - 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

3.10. Порядок снижения 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 (далее - Порядок), регламентирует Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 02.03.2023 № 848 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 22 января 2016 года № 198 «Об утверждении Порядка снижения (не взимания) 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».

3.11. Родительская плата в соответствии с настоящим Порядком подлежит снижению на 50 процентов от размера, установленного пунктом 3.1. настоящего Договора для следующих категорий Родителей:

- Родителей из малоимущих семей;
- Родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя) (далее - родители-студенты);
- Работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (далее - работники муниципальных образовательных организаций);
- Родителей из многодетных семей.

Право на обращение за снижением родительской платы имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего организацию.

Заявитель подает в организацию:

- письменное заявление о снижении родительской платы;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и детей, в отношении которых возникает основание для снижения родительской платы;
- копии документов, подтверждающих основание для снижения родительской платы.

Подпись родителей (законных представителей)

Документами, подтверждающими основание для снижения родительской платы, являются: для малоимущих семей - копия уведомления о назначении государственной социальной помощи; для родителей-студентов - справка об обучении обоих родителей по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях; для работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар - справка с места работы соответствующего родителя (законного представителя); для родителей из многодетных семей - копии свидетельств о рождении детей (приемные родители дополнительно предоставляют заверенную копию соответствующего решения органа опеки и попечительства или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью).

3.12. Для снижения родительской платы необходимо своевременно со дня первого обращения предоставить документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

3.13. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в снижении родительской платы.

Если право на получение данной меры социальной поддержки возникает у родителей (законных представителей) после поступления ребенка в организацию, они освобождаются (частично освобождаются) от внесения родительской платы начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем подано соответствующее заявление и подтверждающие документы.

3.14. 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 установленном размере.

3.15. Родительская плата не взимается в случае обращения в образовательную организацию следующих категорий Родителей:

- Родителей воспитанников в случаях, указанных в части 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией.

На основании Постановления администрации муниципального образования город Краснодар № 848 от 02.03.2023 родительская плата не взимается с родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО».

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 прекращения образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждого 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 решать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителей (законных представителей)

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

О размере платы за присмотр и уход проинформирован _____ (подпись)

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г. Краснодар «Детский сад № 202»
Адрес: 350062, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Яна Полуяна, 48
тел: 8(861) 226-29-90
ИНН 2311043650 КПП 231101001
БИК 040349001 ОГРН 1022301818395
Южное Главное Управление Центрального Банк Российской Федерации
р/с 40701810800003000001
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 202»

_____ Е.В.Божко
(М.П.)

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

/ _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

дата _____ подпись _____

Подпись родителей (законных представителей)