

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 98 «Энергия»

СОГЛАСОВАНО
Советом ДОО
Протокол № 3 от 16.06.2026г.

Учтено мнение
Совета родителей
Протокол № 3 от 16.06.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 98»

А. Ю. Власенко
Приказ № 149 от 16.06.2026г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
"Центр развития ребёнка - детский сад № 98 "Энергия"**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 98 «Энергия» (далее по тексту - ДООУ) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 с изменениями от 18.05.2025 № 609).

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

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 18.05.2025 № 609), Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДООУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 98», а также другими нормативно - правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДООУ самостоятельно (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 п.3).

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

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДООУ в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания (устав ДООУ)

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

2.3. Руководитель ДОУ подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

2.4 Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236).

2.5 Формирование групп осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 (далее СП 2.4.3648-20).

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от полутора до прекращения образовательных отношений.

2.8. Учебный год в ДОУ начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОУ.

2.9. Руководитель ДОУ ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента воспитанников ДОУ производится на 1-ое число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

2.10. Руководитель ДОУ своевременно информирует отдел образования по Карасунскому 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).

2.11. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 п.5).

2.12. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОУ («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОУ.

2.13. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании уведомления о направлении в ДОУ, по личному заявлению (согласно Приложению 1 настоящих Правил) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление родителями (законными представителями) о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.15. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных. В случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) предоставляют письменный отказ ДООУ.

2.16. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.17. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме;
 - уведомление о направлении для зачисления ребенка в ДООУ (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления в ГАУ КК «МФЦ КК»);
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации ли выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка,

- 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.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка

предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 п.9).

2.22. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (согласно приложению 2 к приказу).

2.23. После приема полного комплекта документов, предусмотренных 2.17. и 2.18. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (согласно Приложению 4 настоящих Правил)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (согласно Приложения 3 настоящих Правил).

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящих правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.25. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника, о чем делается отметка в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.27. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 п.15)

2.28. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 п.15).

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

3. Ведение документации

3.1 Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов ведет:

- Книгу учета и движения детей
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Образовательную организацию
- Журнал регистрации уведомлений о направлении в Образовательную организацию.

Все документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

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

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

Приложение 1
к Правилам приема в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 98
«Энергия»

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Центр – детский сад № 98
Власенко А. Ю.

ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление № _____
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка (без сокращений))
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 98» с « ____ » _____ 20 ____ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.

Свидетельство о ребёнке из Единого государственного реестра записей актов
гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка:

(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Адрес места жительства ребёнка: _____

(места пребывания, места фактического проживания)

Сведения родителя (законного представителя):

Ф.И.О. мамы _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

серия _____ № _____ дата выдачи _____, код подразделения _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____, № телефона _____

(при наличии)

(при наличии)

Документ, подтверждающий установление опеки _____

Ф.И.О. отца _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

серия _____ № _____ дата выдачи _____, код подразделения _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____, № телефона _____

(при наличии)

(при наличии)

Документ, подтверждающий установление опеки _____

В группу **общеобразовательной направленности** с режимом пребывания полного дня (12 часов) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

Потребность в обучении ребёнка 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) _____

имеется (не имеется)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка с момента зачисления ребёнка в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр –детский сад № 98» до момента выбытия ребёнка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Правилам приема в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 98
«Энергия»

№ регистрац ии заявления	Дата приема заявления	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов
		- Заявление (подлинник) - Уведомление о направлении (подлинник) - Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации - Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка -Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) -Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства -Иное		

Приложение 3
к Правилам приема в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 98
«Энергия»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 98 «Энергия»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

**Индивидуальный номер
заявления**

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество принятых документов/листов
1	Заявление (подлинник)	подлинник	
2	Уведомление о направлении (подлинник)	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности)	подлинник	
5	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1	- Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей	подлинник	

	(при необходимости)		
2	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	копия	
3			
Итого:			

Документы принял _____/_____/

Документы сдал _____/_____/

Приложение 4
к Правилам приема в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 98
«Энергия»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ город Краснодар
(город, населенный пункт)

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 98 «Энергия» (МБДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 98»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «27» мая 2016 года № 07939, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Власенко Аллы Юрьевны, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального образования город Краснодар № 529-рл от 30.03.2026г, и

____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего)

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:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

(далее - ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 98»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

- режим работы группы полного дня с 07-00 до 19-00 часов.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном из числа языков народов Российской Федерации, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования

1.7. Воспитанник зачисляется в группу 12-часового пребывания общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) по графику, в соответствии с режимом пребывания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 (тридцати) дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 98» в соответствии с муниципальными

нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 98» в порядке, установленном действующим законодательством:

на 1 ребенка - 20 % из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

на 2 ребенка - 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

на 3 ребенка и всех последующих детей - 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю.

На основании постановления Губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 г № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края» внести в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013г. № 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» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы - 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

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) с 01.09.2023 года составляет:

111 (сто одиннадцать) за день пребывания для детей, посещающих группы раннего возраста (до 3-х лет);

125 (сто двадцать пять) рублей за день пребывания для детей, посещающих группы дошкольного возраста (от 3-х лет до прекращения образовательных отношений).

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителями (заведующими) муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход, может быть изменена на основании законодательных актов муниципального образования. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней);
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

В остальных случаях, дни пропусков ребёнка в дошкольной образовательной организации включаются в родительскую плату за содержание ребенка, и считается как оплачиваемое непосещение.

3.5. Родительская плата не взимается (при наличии заявления и необходимого пакета документов) за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией, за детей, родители которых являются (являлись) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами,

принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО.

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

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

IV. Размер, срок и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. На момент заключения настоящего Договора платные дополнительные образовательные услуги не предоставляются. В случае оказания услуг после заключения настоящего Договора, Стороны составляют Приложение к настоящему Договору, в котором указывают наименование, перечень, форму предоставления, стоимость дополнительных услуг.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ года включительно.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Наименование полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 98 «Энергия»

Адрес: 350040 г. Краснодар, ул. 2-я Пятилетка, 8/2

Телефон: 8 (861)235-44-18

Банк: Южное главное управление Банка России /УФК по КК г. Краснодар

к/с 401028109453700000010

р/с 03234643037010001800

БИК 010349101 **ОГРН** 1022301985870

ОКПО 41326725 **КПП** 231201001

ИНН 2312069837

Электронная почта: crr-ds98@mail.ru

Заведующий _____ А.Ю. Власенко

ЗАКАЗЧИК:

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт серия: _____

Дата выдачи: _____

Выдан: _____

Адрес места жительства

Индекс: _____

Телефон: _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заказчик получил один экземпляр настоящего Договора лично «__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.