

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ЦРР – д/с №2 «Светлячок»
Л.М. Григорьева
15.05.2024 г.

Порядок
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Порядок), принят в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25.04.2016 № 1316 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Согласно ч.1 ст. 5 Федерального закона от 29.10.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ) в Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование.

В соответствии со ст. 28 Закона № 273-ФЗ образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

К компетенции образовательной организации в установленной сфере

деятельности относится, в том числе, прием обучающихся в образовательную организацию.

Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, обязана соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников образовательной организации.

1.3. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п.2.1).

1.4. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью места в дошкольной образовательной организации предоставляются в первоочередном порядке.

1.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью места в дошкольной образовательной организации предоставляются во внеочередном порядке.

1.6. Детям лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Краснодарского края, патронатную семью места в дошкольной образовательной организации предоставляются во внеочередном порядке.

2. Порядок приёма воспитанников

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании Приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город – курорт Геленджик (постановление администрации муниципального образования город – курорт Геленджик от 25.04.2016 № 1316).

3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в управление образования о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик выдается направление.

4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с возрастом детей и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 1.2.3685-21).

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

6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

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

➤ Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

➤ Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

➤ Руководитель образовательной организации своевременно информирует Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о наличии свободных мест (Постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик 25.04.2016 № 1316).

➤ В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N30, ст. 4134).

➤ В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.5).

9. Прием в образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.8).

11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3).

12. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно Приложению 1 настоящего Порядка*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;

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

➤ При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

➤ При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, брата и (или) сестры, обучающихся по основным образовательным программам в МБДОУ «ЦРР- д/с № 2 «Светлячок» (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, он имеет право преимущественного приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

13. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

➤ заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме;

➤ направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);

➤ документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка, или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

➤ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

➤ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

➤ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по

месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

➤ для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют «Медицинскую карту несовершеннолетнего для образовательных организаций» и порядок ее ведения» (Учетная форма № 026/у) в образовательную организацию.

14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

15. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.09.2016 г. № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 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» с учетом изменений и дополнений):

➤ СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

➤ реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации;

➤ родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

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

➤ В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольное учреждение в режиме полного дня, в МБДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего.

➤ Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется по одновозрастному и разновозрастному принципу и регулируется Положениями учреждения о группах кратковременного пребывания детей.

17. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (Приказ МП РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации *на время обучения ребенка* (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

20. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.12) (*Приложение 4 настоящего Порядка*).

21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (*для документов*) образовательной организации (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12) (*Приложение 3 настоящего Порядка*).

22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с *пунктом 13* настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места, (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

23. После приема документов, указанных *в пункте 13* настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно Приложению 2 настоящего Порядка*) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

24. Руководитель образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных *в пункте 13* настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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

Ведение документации

1. Ответственный за приём документов ведёт **«Книгу учета и движения детей»**, журнал регистрации заявлений (**Приложение 4 настоящего Порядка**) родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (**Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16**):

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
 - заключение ПМПК (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
 - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

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

Приложение 1
К Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «ЦРР- д/с №2 «Светлячок»

Заведующему МБДОУ
«ЦРР - д/с № 2 «Светлячок»
Григорьевой Людмиле Михайловне
от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять в МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок» моего ребёнка _____

Дата рождения ребёнка «___» _____ 20__ г в группу _____
направленности _____ на обучение, по образовательной
(общеразвивающей/компенсирующей)
программе дошкольного образования.

Сведения о ребёнке:

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата
выдачи _____ кем выдано _____

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

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

МАТЬ: _____

телефон _____ адрес эл. почты _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт)

серия _____ № _____ дата выдачи _____, кем выдан: _____

ОТЕЦ: _____

телефон _____ адрес эл. почты _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт) серия _____

№ _____ дата выдачи _____, кем выдан: _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____
(10 часов/3 часа)

Желаемая дата приема на обучение: «___» _____ 20__ г

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

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**): _____

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Право преимущественного приема (имеет/не имеет): _____

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 образовательным программам, 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

С уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ОЗНАКОМЛЕН(А):

« ____ » _____ 202__ г.

Ф.И.О. мать (подпись)

Ф.И.О. отец (подпись)

Даю согласие МБДОУ «ЦРР - д/с №2 «Светлячок» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

« ____ » _____ 202__ г.

Ф.И.О. мать(подпись)

Ф.И.О. отец (подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

дата подачи заявления

подпись

фамилия, инициалы

К Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «ЦРР - д/с №2 «Светлячок»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
родителями (законными представителями) и муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский
сад № 2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик

«__» _____ 202__ г.

г. Геленджик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная программа) на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии № 10102 от 07.09.2021 г., выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Григорьевой Людмилы Михайловны, действующего на основании Устава, и _____ (Ф.И.О), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____, _____ г.р., проживающего по адресу: _____,

_____, именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок» Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – полный день. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы:
- основная образовательная программа МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок»,
- адаптированная основная образовательная программа МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок» (нужное подчеркнуть).

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя 10-часового пребывания с 07.30 до 17.30, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации (в предпраздничные дни – с 7.30 до 16.30); дежурная группа с 17.30 до 18.25 вечером (по заявлению родителей, (законных представителей) Обучающегося). Прием детей осуществляется до 8.30.

1.6. Обучающегося зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) на основании направления от «__» _____ 20____,

№ _____, выданного управлением образования муниципального образования город-курорт Геленджик, медицинской карты несовершеннолетнего для образовательных организаций» и порядок ее ведения» (Учетная форма № 026/у), заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении и свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию процесса присмотра и ухода за Обучающимся в семье.

2.1.3. Не принимать Обучающегося после его 5-ти дневного отсутствия без справки врача о состоянии его здоровья.

2.1.4. Не принимать больного Обучающегося (ребенка с признаками заболевания, выявленного в присутствии медицинской сестры).

2.1.5. Не отдавать Обучающегося посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае если Родитель не забрал Обучающегося до 18.25 и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным, МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок» оставляет за собой право сообщить об этом в ОДН города-курорта Геленджик.

2.1.6. В случае нарушения прав Обучающегося в семье незамедлительно сообщать о фактах нарушения в органы, занимающиеся вопросами защиты детства.

2.1.7. МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок» не несет ответственности за ценные вещи (сотовые телефоны, золотые украшения, игрушки и т.п.), принесенные детьми в МБДОУ.

2.1.8. Отчислить ребенка из МБДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

- по заявлению Родителей.

Расторгнуть Договор в части присмотра и ухода за Обучающимся, в случае невнесения Родителем платы более 3-х месяцев, в соответствии с Постановлением администрации МО город-курорт Геленджик от 17.10.2016 № 3425 «Об утверждении порядка начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, а также методики определения её размера».

Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ «ЦРР-д/с №2 «Светлячок», 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 Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в период его адаптации в течение времени, необходимого для его адаптации.

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок».

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

2.2.7. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке путем составления письменного заявления, уведомив за 14 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить преимущественное право на прием ребенку, в том числе усыновленному (удочеренному) или находящемуся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок» обучаются по основным образовательным программам 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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОУ, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3648-20, локальными актами ДОУ (четырёхразовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед и полдник). Время питания Обучающихся устанавливается локальным актом ДОУ.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренным 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 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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

2.3.15. Ежеквартально предоставлять по заявлению Заказчика (при наличии полного пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

На основании ФЗ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. статьи 65.5, компенсация части родительской платы составляет: на 1 ребенка – 20% от родительской платы; на 2-го ребенка – 50% от размера родительской платы; на 3 ребенка и последующих детей – 70% родительской платы.

На основании Постановления губернатора Краснодарского края № 306 от 30.05.2023г. о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края и Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. №1460 компенсация части родительской платы начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, из расчета среднего размера родительской платы - 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей 00 копеек.

2.3.16. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров узкими специалистами, специалистами МБДОУ, о проведении профилактических прививок.

2.3.17. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Обучающегося заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.18. Сохранять место за Обучающимся по заявлению родителей (законных представителей).

2.3.19. Исполнитель не несет ответственности за принесенные Обучающимся из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся до 20 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ «ЦРР –д/с №2 «Светлячок» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, правилами приема в МБДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества, контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребёнка не позднее 08.30, забирать из МБДОУ до 17.30, либо до 18.25, при наличии заявления на посещение дежурной группы.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни:

- о болезни ребёнка (накануне или утром до 8.00. в день отсутствия);

- об иных причинах отсутствия (за 1-2 дня);

В случае заболевания Обучающегося, выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по его изоляции и выведению из детского коллектива для дальнейшего прохождения его лечения в медицинском учреждении.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесённого 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 и медицинского отвода от профилактических прививок и реакции Манту.

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка из МБДОУ, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае необходимости перепоручения ребёнка третьим лицам – оформить доверенность на третье лицо с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица. МБДОУ перепоручает ребёнка третьему лицу при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности Родителя.

2.4.10. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребенка и других детей, сотрудников МБДОУ, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.11. Приводить Обучающегося в МБДОУ чистым и опрятным.

2.4.12. Обеспечить ребенка:

- сменной обувью, запасным бельем (в раннем возрасте);
- для занятий по физической культуре спортивной одеждой и обувью;
- для музыкальных занятий – чешками;
- сменной одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года.

2.4.13. Информировать МБДОУ в течение 10 календарных дней об утрате права на частичное либо полное освобождение от взимания родительской платы.

2.4.14. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям присмотра и ухода за Обучающимся, принимать участие в общих и групповых родительских собраниях, совместных мероприятиях.

2.4.15. Нести ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение им родительских обязанностей (ст. 5.35. КоАП РФ);
- возмещение ущерба, причиненного Обучающимся МБДОУ и (или) другим Обучающимся;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора.

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

3. Размер, сроки, порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата), определяется постановлениями Администрации муниципального образования город –курорт Геленджик и составляет:

-90 рублей 00 коп. в день за ребенка в возрасте от 1 года до 3 лет;

- 106 рублей 00 коп. в день за ребенка в возрасте от 3 до 8 лет,

а также сроки и порядок их оплаты регламентируются действующим законом РФ и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

За присмотр и уход за детьми не взимается плата с родителей (законных представителей) детей в случае, если один из них призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, является добровольцем, принимающим участие в специальной военной операции, признан погибшим в ходе

специальной военной операции (основание – справка из военного комиссариата либо войсковой части).

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 Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения МБДОУ являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной справке и указанному периоду в ней);
- период карантина в МБДОУ;
- отсутствие ребенка в МБДОУ по заявлению одного из родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней в году;
- ремонтные работы в МБДОУ (на основании приказа начальника управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся в сумме, указанной в квитанции муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образования» (далее – МКУ «ЦБО»).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции МКУ «ЦБО». Взимание родительской платы осуществляется за каждый день пребывания ребенка в МБДОУ в соответствии с табелем учета посещаемости детей, а также за дни непосещения по неуважительным причинам.

3.5. Исполнитель предоставляет льготы, предусмотренные законодательством по оплате за осуществление присмотра и ухода за Обучающимся, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, по предоставленным документам и заявлению Заказчика. Право на снижение размера родительской платы или освобождение от взимания родительской платы возникает у Заказчика со дня предоставления ими соответствующих документов в МБДОУ.

3.6. В случае выбытия ребенка из МБДОУ излишне внесенная родительская плата подлежит возврату Заказчику на основании личного заявления на имя заведующего МБДОУ.

3.7. Размер родительской платы может измениться на основании Постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и оформляется дополнительным соглашением.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Договор подлежит изменению в части исключения из договора условий об оказании услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в случае непосещения ребенком МБДОУ по неуважительным причинам сроком свыше 75 календарных дней в году.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» июля 202__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик юр. адрес: 353465, г. Геленджик, ул. Морская, д. 12, тел. (86141) 3-42-36	_____ _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (серия, номер паспорта) _____ (кем и когда выдан паспорт) _____ (адрес места жительства,) _____ _____ (телефон)
структурное подразделение: 353465, г.Геленджик, ул.Верхняя, д.4, лит.6, пом.128	_____ _____ /подпись мама /
тел. 8(86141) 95114	_____ /подпись папа /
Заведующий _____ Л.М. Григорьева	Отметка о получении 2-го экземпляра / _____ /
М.П.	«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
К Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема обучающегося
в МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок»

(Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления _____, _____ г. р.,

(Ф. И. О. ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Направление № _____ от _____	
2	Заявление о приеме, регистрационный № _____	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
5	Медицинская карта ребенка	
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
7	Копия реквизитов банковского счета родителя, получателя компенсационной выплаты	
8	Свидетельств о рождении старших детей до 18 лет (если ребенок старше 18 лет и обучается на бюджетной основе – справку с места учебы) для начисления компенсации	
9	Справка о составе семьи (многодетные семьи)	
10	Справка из УСЗН (малообеспеченные семьи и единственные (одинокие) родителя)	
11	СНИЛС ребенка	
12	СНИЛС родителя	
13	Прочие документы	

Документы сдал

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы принял

Заведующий

Л.М. Григорьева

(должность лица, ответственного за прием
документов)

(подпись)

(Ф. И. О.)

М.П.

К Порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «ЦРР - д/с №2 «Светлячок»

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию
МБДОУ « ЦРР – д/с №2 «Светлячок»**

№ заяв- ления	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/ Подпись должностно го лица ДОО о приеме документов	ФИО/ Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о
1.			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Направление для зачисления ребенка в детский сад <input type="checkbox"/> Заявление о приёме в ДОО (подлинник) <input type="checkbox"/> Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) <input type="checkbox"/> «Медицинская карта несовершеннолетнего для образовательных организаций» и порядок ее ведения» (Учетная форма № 026/у) <input type="checkbox"/> Иные документы, предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и др.). 		