

**СОГЛАСОВАНО:**

Совет МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 216»  
протокол № 1  
от «29» 05 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 216»  
С.В. Чекалина  
Приказ № 59 от «04» 06 2024 г.



**УЧТЕНО МНЕНИЕ:**

Совет родителей МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 216»  
протокол № 3 от «31» 05 2024 г.

**Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное  
автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального  
образования г. Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства» (далее по тексту - ДОУ) определяют порядок приема всех граждан. Имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

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

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216», а также другими нормативно-правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОУ, 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 ДОУ 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» и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением

случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

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

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар (*приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373п.6*).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (*Устав Организации*).

2.3. Ежегодное комплектование Организации осуществляет департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар по территориальному принципу: по Прикубанскому внутригородскому округу города Краснодара (далее – внутригородской округ) (*постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107п.3*).

2.4. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.39*).

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

2.6. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676*).

2.7. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 число каждого месяца года.

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

2.9. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.10. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их

возрастом.

2.11. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

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

2.13. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с тяжелыми множественными нарушениями развития) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Организации могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования (*приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п. 13*).

2.14. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении МАДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретной территорией муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.6*).

2.15. Прием в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой (*приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

2.16. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3*).

2.18. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного

пребывания (до 5 часов в день), полного дня (12- часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп продленного дня (13 часового пребывания), а также в выходные и праздничные дни.

2.19. Уведомление для зачисления ребенка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия уведомления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК «МФЦ КК».

2.20. Руководитель Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;

- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;

- Порядком обращения за компенсацией части родительской платы.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.20 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно- телекоммуникативной сети «Интернет» (*приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236 п. 6*).

2.21. 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*).

2.22. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанников по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию.

2.23. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия.

2.24. Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через официальную почту Организации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9*).

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

- а) фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении 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, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документов, 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 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.

*(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).*

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». **(Приложение № 1)**

2.25. Для осуществления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявления родителей о приёме;

- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

- 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»)* *(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).*

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять 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 ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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 *(в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 23.01.2023 № 50).*

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471)*.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 23.01.2023 № 50)*.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471)*.

Для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в Организацию предоставляют:

- индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (при наличии);
- документ медико-социальной экспертизы (при наличии).

2.26. Исключить обязанность родителей (законных представителей) ребенка предъявлять для направления ребенка в муниципальную образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, действие нормативного документа вступает в силу с 01.01.2021 года.

2.27. Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

2.28. 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)*.

2.29. Прием детей в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений ПМПК. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением ПМПК *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.41)*.

2.30. 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 № 236п.11)*.

2.31. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом,



ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*). (Приложение №2)

2.32. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*). (Приложение №3)

2.33. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.24 настоящих Правил, остается на учете Организации после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13*).

2.34. После приема документов, указанных в пункте 2.24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14*) (Приложение №4)

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (*приказ Минпросвещения от 15.05.2020 № 236 п.15*).

### **3. Ведение документации**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 раздел 5 п. 43*).

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

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 216»  
С.В. Чекалиной

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (без сокращений)

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

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

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.; Место рождения \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания  12 часов,  - 4 часа (нужное отметить)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (желаемая дата приема)

Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар "Детский сад № 216".
- Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216».
- Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания **ребенка-инвалида** в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык, как родной язык.

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

**Свидетельство о рождении ребенка:** Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, документ о регистрации : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания ребенка, документ о регистрации)

#### Сведения о родителях (законных представителях):

**Мама:** \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер и дата выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)

---

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

---

(серия, номер, дата выдачи, наименование органа опеки и попечительства)

---

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Папа:** \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

(серия, номер и дата выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)

---

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

---

(серия, номер, дата выдачи, наименование органа опеки и попечительства)

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

(подпись родителя/законного представителя)

С Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216 », со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, пропускным режимом ознакомлен.

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Подписывая настоящее заявление даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

---

С Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216 », со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, пропускным режимом ознакомлен.

Федерации от 15.05.2020г. № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, пропускным режимом ознакомлен.

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Подписывая настоящее заявление даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных

---

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»  
 № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216»**

Индивидуальный № заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ФИО ребенка. Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.) о получении расписки о получении документов

Приложение 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства» № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»**

**РАСПИСКА**

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

Выдана \_\_\_\_\_

фамилия имя отчество родителя (законного представителя) последнее при наличии

в том, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. для зачисления в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад «216» \_\_\_\_\_

фамилия имя отчество ребенка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., были получены следующие документы:

**Регистрационный номер заявления**

**Дата выдачи**

№п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление родителя (законного представителя)	Подлинник	
2.	Направление об определении ребенка в ДОО	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	Копия	
5.	Заключение ПМПК (при наличии)	Подлинник	
6.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	Подлинник	
7.	Документ медико-социальной экспертизы (дети-инвалиды при наличии)	Копия	
<b>Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>			
1.	Свидетельство о рождении ребенка (вправе предъявить) Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
2.	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 (вправе предъявить)	Копия	
3.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
Итого:			

Документы принял \_\_\_\_\_ Документы сдал \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

С.В. Чекалина

Приложение 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства» № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 08.06.12 № 04224, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чекалиной Светланы Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.07.2015г. № 5414

и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места регистрации ребенка с указанием индекса)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником <sup>3</sup> (<sup>3</sup> пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства».

Индивидуальные адаптированные образовательные программы дошкольного образования для воспитанников СП «Лекотека»

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

-4 года;       - 3 года;       -2 года;       -1 год.

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

-12 часов;       - 4 часа;       -3 часа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, Лекотека - нужное вписать)

1.7. Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации русском языке.

1.8. С Положением о пропускном режиме МАДОУ Заказчик ознакомлен и согласен.

## **2. Взаимодействие сторон**

### **2.1 Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС дошкольного образования (иные права Исполнителя).

2.1.5. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

### **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 в течение одной недели на прогулке.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании <sup>9(1)</sup> <sup>9(1)</sup> *Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

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

2.2.10. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом Организации, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника (иные права Заказчика).

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии ненадлежащего выполнения условий договора (иные права Заказчика).

2.2.12. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитан-



ников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП ДО 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 питанием в зависимости от длительности пребывания в образовательной организации, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО, режимом дня (кратность приема пищи):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак 8.30 ч., второй завтрак 10.00 ч., обед 12.00 ч., уплотнённый полдник 16.20 ч.

При 4-х часовом пребывании – одноразовое сбалансированное питание (завтрак 8.30 ч., второй завтрак 10.00 ч.).

При 3-х часовом пребывании «Лекотека» обеспечение питанием не предусмотрено.

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе;
- в летний период.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего 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 образовательной организации в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

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

- на 1 ребенка – 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края;
- на 2 ребенка – 50% размера такой платы;
- на 3 ребенка и последующих детей 70% размера такой платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 компенсация с 01.09.2023 г. 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.

2.3.16. Передавать ребенка только родителю (законному представителю), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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

2.3.18. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (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 организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

### **2.3 Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно- хозяйственному и иному персоналу Исполнителя, 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 <sup>6</sup>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора <sup>16</sup>.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все документы (копии), необходимые для организации деятельности 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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) <sup>15(1)</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) <sup>(15(1))</sup> ***Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.)***

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

2.4.9. Приводить ребенка в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь сменную обувь, спортивную форму и обувь, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Приносить сменную одежду по сезону. Контролировать отсутствие у ребенка опасных

предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.10. Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником<sup>5,16</sup> (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования города Краснодара от 08.09.2023 г. № 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»» и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 125 рублей за 12-ти часовую день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 40 рублей за 4-х часовой день пребывания;
- плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании:

---

Размер платы, установленный настоящим пунктом, рассчитывается пропорционально режиму функционирования групп согласно п.1.5. основного Договора.

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 сумме \_\_\_\_\_ рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится Заказчиком в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых образовательной организацией. В случае непосещения ребенком Образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.4.1. Уважительными причинами непосещения ребенком Образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования АМО город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- аварийные и ремонтные работы в образовательной организации.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>17(1)</sup> (**Пункт 8<sup>3</sup> Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24**

декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

3.8. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

3.9. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с Заказчика в судебном порядке.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в Договоре о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых образовательной организацией. В случае непосещения ребенком Образовательной организации по уважительным причинам (по болезни) в следующем месяце производится перерасчет платы.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке через кредитные организации (их филиалы, отделения).

4.3<sup>1</sup>. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3<sup>2</sup>. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации <sup>18(1)</sup> (Пункт 4 Правил № 926).

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

#### **5. 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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы) вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и окончания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. 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, в том числе и в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока освоения образовательной программы, указанного в п. 1.4. настоящего договора.

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.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 216 »  
Адрес: 350072, г. Краснодар  
ул. Московская, 76  
ИНН: 2311044607 КПП: 231101001  
БИК 010349101  
ОГРН 1022301816426  
Телефоны: 252-09-10, 252-18-43  
Банковские реквизиты:  
Южное ГУ Банка России//УФК по Красно-  
дарскому краю г. Краснодар,  
р/с 03234643037010001800  
заведующий С.В.Чекалина  
Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

### Заказчик:

Родитель (законный представитель)

-----

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись