Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 93»
350047 г. Краснодар, ул. Доватора, 71, тел.: (861)222-25-07,
e-mail: detsad93@kubannet.ru

ПРИКАЗ

от «26» января 2024 г. **№ 428-О**

«О внесении изменений в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №93»

С целью приведения локальных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 93» в соответствие с действующим законодательством,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №93», утвержденными приказом заведующего №324-О от 16.03.2023 г.
2. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №93» в новой редакции с 26.01.2024 г. (приложение 1).
3. Ответственному за ведение сайта, Фадеевой Елене Сергеевне, разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОО.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 93» А.С. Дейнека

С приказом ознакомлена:
1. Фадеева Е.С.-

СОГЛАСОВАНО:
с советом МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 93
(«26» января 2024 г.)

Приложение 1
к приказу МБДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 93 »
от «26» января 2024г. №428-О

ПРИНЯТЫ:
С учётом мнения Совета родителей
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 93
(«26» января 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 93
_____ А.С. Дейнека
26.01.2024 г.

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 93»

1. Общие положения

1.1 Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 93» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» и от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»; постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования»; постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»; постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.11.2023 № 5686 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования город Краснодар»; постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 №7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 31

октября 2022 года № ТВ-2419/03 «Информация об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 93», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО) *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1)*.

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 93», (далее - ДОО) и регламентируют порядок приёма между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2)*.

1.4. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598) *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3)*.

1.5. Правила обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598) *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4)*.

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4)*.

Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях и летних оздоровительных лагерях предоставляются в первоочередном порядке (абзац 2 пункта 6 статьи 19 Федерального закона № 76-ФЗ).

Предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и ДОО и летних оздоровительных лагерях независимо от форм собственности (абзац 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона № 76-ФЗ). В отношении граждан, призванных на военную службу по мобилизации на основании Указа № 647, указанные положения абзаца 2 пункта 6 статьи 19 и абзаца 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона № 76-ФЗ применяются в полном объеме.

1.7. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134), приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

2.2. В целях организации работы по направлению детей в ДОО Уполномоченным органом при Отделах образования создаются Комиссии. Порядок работы Комиссий и их персональный состав утверждаются приказом Уполномоченного органа. Комиссия функционирует в течение всего календарного года *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 раздел 3 п.21).*

2.3. Руководитель ДОО подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направление об определении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.4. Направление детей в ДОО в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 раздел 3 п.20).*

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций *(СанПиН 2.3/2.4.3590-20).*

2.6. 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).*

2.7. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений *(приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).*

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

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

2.10. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).*

2.11. В случае если родитель не обратился в ДОО с уведомлением о направлении ребенка в ДОО, руководитель ДОО письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребёнка из списков на направление и возвращает в очередь. Заявление о направлении ребёнка в ДОО становится неактивным, и желаемая дата направления ребёнка в ДОО переносится на следующий календарный год *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 раздел 3 п.24).*

2.12. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).*

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

2.14. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (согласно *приложению 1/1, 1/2* настоящих Правил).

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).*

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

- направление об определении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 30 дней с момента получения данного направления), зарегистрированного руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в книге регистрации направлений (уведомлений) об определении ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №93»,

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).*

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).*

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

2.19. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности в образовательную организацию осуществляется на основании заключений психолого-медико-педагогических комиссий.

2.20. Родители заполняют заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка *(часть 1 статьи Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (приложение 2 данных правил).*

2.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).*

2.22. 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).*

2.23. 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 РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).*

2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12) (приложение 3 данных правил).*

2.25. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.26. После приема документов, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(согласно приложению 4 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).*

2.27. Руководитель образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).*

2.28. Руководитель 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 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.

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).*

3. Ведение документации

3.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

Приложение 1/1
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №93»
Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 93»
Дейнека А.С.

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

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию
индивидуальный номер _____

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

Дата рождения: «___» _____ 20____ г.; место рождения _____
Реквизиты свидетельства о рождении: серия_____ номер_____
Выдано_____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)
_____
в __МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 93» с «_ __» _____20____г.

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя)
_____
_____
Адрес электронной почты, контактный телефон:
_____
Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя
_____
_____
Адрес электронной почты, контактный телефон:
_____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка _____
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) _____
(указать «да» или «нет»)
Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая направленность)
Режим пребывания ребенка _____ (4 часа, 12 часов, группа семейного воспитания)
Желаемая дата приема в ДОО «_____»_____20 г.
Дата подачи заявления: «____» _____ 202__ г. _____
(подпись родителя / законного представителя)

С Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №93», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, правилами пропускного режимом ознакомлен.

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

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

Дата _____

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ МО «Детский сад № 93» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

Дата _____

Приложение 1/2
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №93»
Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 93»
Дейнека А.С.

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

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию в порядке перевода
индивидуальный номер _____

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

Дата рождения: «___» _____ 20____ г.; место рождения _____
Реквизиты свидетельства о рождении: серия_____ номер_____
Выдано_____
Адрес места жительства: ___ _____
в __МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 93» с «_ __» _____20____г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из
_____

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя)
_____
_____
Адрес электронной почты, контактный телефон:
_____
Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя
_____
_____
Адрес электронной почты, контактный телефон:
_____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка _____
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) _____
(указать «да» или «нет»)
Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая направленность)
Режим пребывания ребенка _____ (4 часа, 12 часов, группа семейного воспитания)
Желаемая дата приема в ДОО «_____»_____20 г.
Дата подачи заявления: «____» _____ 202__ г. _____
(подпись родителя / законного представителя)

С Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №93», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, правилами пропускного режима ознакомлен.

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

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

Дата _____

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ МО «Детский сад № 93» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

Дата _____

Приложение 2
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №93»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«Детский сад комбинированного вида № 93»
г. Краснодар, ул. Доватора, 71

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш__ся, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающ___ по адресу: _____
(адрес места регистрации)
Паспорт серия_____№_____ выдан_____,
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №93», (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество)
согласно перечню (приложение к настоящему Согласию) с целью организации образования и воспитания ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

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

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся, воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____и действует до выбытия ребенка из МБДОУ.
(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден/предупреждена (нужное подчеркнуть).

Подпись Дата заполнения «___» _____20__г.

ФИО_____.

Приложение к Согласию на обработку персональных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

- документы, удостоверяющие личность обучающегося/воспитанника (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося/воспитанника;
- полис медицинского страхования;
- фото- и видео- материалы, полученные в период образовательного процесса;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа);
- заключения психолого-педагогических комиссий;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся/воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующих законодательством);
- копирование и обработка оригиналов документов.

Подпись Дата заполнения «___» _____20__г.

ФИО_____.

Приложение 3
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №93»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОРЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 93»

РАСПИСКА

О приеме документов для приема воспитанника в дошкольную образовательную организацию

_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

Индивидуальный номер заявления _____

Дата выдачи расписки _____

№ п\п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Направление в ДОО	подлинник	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
3.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	подлинник	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	подлинник	
	Дополнительно добровольно предъявленные и принятые следующие документы:		
6.	Свидетельство о рождении	копия	
7.	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	копия	
8.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	копия	

Документы принял_____ (_____)

М.П.

Документы сдал_____(_____)

Приложение 4
к правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №93»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар «____»_____20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 93», осуществляющее образовательную деятельность по программе дошкольного образования на основании лицензии от 22.12.2011 г. № 03218, серия 23Л01 № 0000135 выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего Дейнека Анастасии Сергеевны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 24.08.2021 № 3696 с одной стороны и родители (законные представители) ребенка в лице _____
_____ именуемые в дальнейшем **«Заказчик»**, с другой стороны,
(Ф.И.О. родителя)
действующий в интересах несовершеннолетнего _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
именуемого в дальнейшем **«Воспитанник»**, проживающего по адресу:_____
_____-, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП дошкольного образования), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

☐ образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 93;
☐ адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 93;

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет_____лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____
4 часа, 12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу_____направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей)

2 Взаимодействие сторон

2.1. <u>Исполнитель вправе:</u>

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

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

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

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

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, согласно режиму пребывания, утвержденным локальным актом:

- при 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник);
- при 4-х часовом пребывании – первая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

Время питания воспитанников устанавливается согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

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

2.3.14. Предоставлять ежеквартально Заказчику **(при наличии заявления и необходимого пакета документов)** компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 п. 5 статьи 65 и на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 №306 компенсация 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.

Компенсация части родительской платы составляет:

- на 1 ребенка - 20% размера средней родительской платы;
- на 2 ребенка - 50% размера средней родительской платы;
- на 3 ребенка и последующих детей - 70% размера средней родительской платы.

2.3.15. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением реквизитов документа, удостоверяющего личность).

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату.

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

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

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

2.4.6. Приводить Воспитанника в детский сад **здоровым**, о чем делать запись в журнале приема.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 8.30 часов** текущего дня.

2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с

инфекционными больными.

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

2.4.11. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично. В отдельных случаях, по доверенности родителей, лиц их заменяющих, приводить и забирать Воспитанника могут другие члены семьи, достигшие совершеннолетия, соблюдая закон Краснодарского края от 21.07.2008 №1539-КЗ, режим работы и пропускной режим образовательной организации.

2.4.12. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно- гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.13. 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 детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением №4230 от 08.09.2023 администрации муниципального образования город Краснодар и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **40 рублей** за 4-х часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет **- 36 рублей** за 4-х часовой день пребывания.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора.

Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителем образовательной организации.

Образовательная организация осуществляет перерасчет родительской платы в случаях:

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

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

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

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

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

3.5. **Порядок снижения платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность (утв. постановлением администрации муниципального образования город Краснодар с изменениями от 02.03.2023 № 848):

3.5.1. Родительская плата в соответствии с настоящим Порядком подлежит **снижению на 50 процентов** от размера, установленного пунктом 3.1 настоящего договора, для следующих категорий граждан:

- малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения (далее – малоимущие семьи);
- родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (родители или единственный родитель) (далее - родители-студенты);
- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) (далее - работники муниципальных образовательных организаций);
- родителей из многодетных семей (семья, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

3.5.2. **Родительская плата не взимается** в случае обращения в организацию следующих категорий родителей (законных представителей):

1) родителей воспитанников в случаях, указанных в части 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО.

3.5.3. Право на обращение за снижением/невзиманием родительской платы имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего организацию.

3.5.4. Заявитель подаёт в организацию:

- письменное заявление о снижении родительской платы, оформленное в произвольной форме;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (при отсутствии в организации);
- копии документов, подтверждающих основание для снижения/невзимания родительской платы.

Документами, подтверждающими основание для снижения родительской платы, являются: 1) для малоимущих семей: копия уведомления о назначении государственной социальной помощи; 2) для родителей-студентов: справка об обучении родителей по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях; 3) для работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар: справка с места работы соответствующего родителя (законного представителя); 4) для родителей из многодетных семей: копии свидетельств о рождении детей (приёмные родители дополнительно предоставляют заверенную копию соответствующего решения органа опеки и попечительства или копию договора о передаче ребёнка на воспитание в семью).

Документами, являющимися основаниями для невзимания родительской платы, являются: 1) в случаях, указанных в подпункте 1) пункта 3.5.2, соответственно: справка; решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей); медицинская справка или медицинское заключение о наличии у воспитанника туберкулёзной интоксикации (для детей с туберкулёзной интоксикацией). 2) в случае, указанном в подпункте 2) пункта 3.5.2. – документ, подтверждающий факт участия в СВО, выданный соответствующим военным комиссариатом (воинской частью, добровольческим формированием) – для воспитанников из семей военнослужащих и добровольцев; –документ, подтверждающий факт призыва мобилизованного гражданина на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 647 и прохождения мобилизованным гражданином военной службы по мобилизации в Вооружённых Силах Российской Федерации, выданного соответствующим военным комиссариатом – для воспитанников из семей мобилизованных граждан; – документ, подтверждающий факт гибели (смерти) военнослужащего, добровольца, мобилизованного гражданина.

3.5.5. Для снижения родительской платы необходимо ежегодно со дня первого обращения предоставлять документы, указанные в п. 3.5.4 настоящего договора, а для родителей из малоимущих семей – один раз в 6 месяцев.

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

3.5.7. Организация формирует личное дело каждого заявителя, в которое подшиваются документы, указанные в п. 3.5.4. настоящего договора. Список заявителей, которым снижается размер родительской платы, утверждается приказом руководителя организации.

3.5.8. Снижение (невзимание) родительской платы производится согласно п. 11 порядка снижения (невзимания) 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 (постановление № 848 от 02.03.2023).

3.5.9. О наступлении обстоятельств, влекущих утрату оснований для снижения (невзимания) родительской платы, родитель (законный представитель) обязан сообщить в организацию в 10-дневный срок с момента наступления указанных обстоятельств. При этом последующие платежи вносятся родителем (законным представителем) в полном объёме, начиная с даты наступления соответствующих обстоятельств.

3.5.10. Исключение заявителя из списка заявителей, которым снижается родительская плата, осуществляется на основании приказа руководителя организации в следующих случаях: - непредставления заявителем документов, подтверждающих основание снижения родительской платы в соответствии с пунктом 3.5.4; - установления факта непредставления (несвоевременного предоставления) сведений об утрате оснований для снижения (невзимания) родительской платы; - в случае выбытия ребёнка из организации (переезд родителей на другое место жительства, поступление в общеобразовательную организацию).

3.5.11. Внесение изменения в список заявителей в части переоформления снижения родительской платы на другого родителя (законного представителя) возможно при поступлении в организацию соответствующего заявления в произвольной форме, на основании приказа руководителя организации.

4 Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

5 Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20_____г.

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

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

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

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

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

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

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 93»
ИНН 2311045865 КПП 231101001
Адрес: 350047, г. Краснодар,
ул. Доватора, д.71
Тел/факс 222-49-93; 222-25-07
р/сч. 03234643037010001800
кор/сч.40102810945370000010 Южное ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Краснодарскому краю в г. Краснодар,
БИК 010349101
л/сч. 925.06.048.8- л/сч бюджетной организации
Заведующий_____А.С. Дейнека
М.П.

«____»_____20_____г.

Родитель (законный представитель):
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия_____№_____
выдан_____
_____
_____
_____
от «_____»_____
Адрес места проживания: _____
_____
_____
Контактный телефон_____

_____/_____ /
(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:
Дата «_____»_____20_____г. Подпись_____