

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 80»**

350055, г. Краснодар, пос. Пригородный, ул. Донбасская/Сербская 1/10, тел. 260-76-67

СОГЛАСОВАНО:
Советом Автономной организации
протокол № 2
от «28» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 80» _____ О.В.Ткаченко
приказ № 42 от «28» ноября 2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 80»**

I. 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 № 80», (далее по тексту - Организация) 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 закреплена Организация (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), 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 № 80», а также другими нормативно - правовыми актами

содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в Организацию, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма 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».

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию 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, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 ст. 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.7. Правила являются локальным актом Организации, размещаются на информационных стендах, официальном сайте Организации: ds80krd.gosuslugi.ru в сети «Интернет».

II. Правила приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.3. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.4. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.8. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.9. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

2.10. Документы о приёме подаются родителями (законными представителями) в ту образовательную организацию, в которую получено уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию в течение 30 календарных дней.

2.11. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителя (законного представителя) ребенка;

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

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

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

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

к) о потребности 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 режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1 к Правилам*).

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

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

2.12. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,

- уведомление о направлении для зачисления ребенка в ДОО;

- заявление родителей (законных представителей) о приёме в ДОО;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в

Организацию¹:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (копия).

2.12.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)²;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без

¹ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681).

² Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

гражданства)³;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке⁴ переводом на русский язык.

2.12.2. Пункт 2.12.1 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.13. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Организации.

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

2.15. Требование представления иных документов для приёма воспитанников в

³ Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

⁴ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности*), другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), а именно с:

- Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»;

- Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80», по которой будет обучаться ребенок;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» 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 № 80»;

- Положением о Совете родителей;

- Положением об организации и порядке осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80».

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

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.18. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (*Приложение № 2 к Правилам*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (*Приложение 3. к Правилам*)

2.19. 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.

2.20. После приёма полного комплекта документов, указанных в п. 2.12, настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (*Приложения 4 к Правилам*)

2.21. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Организации, так и по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

III. Ведение документации

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

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме детей в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80»

Индивидуальный № _____

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 80»
О.В.Ткаченко

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка: _____,
(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Проживающего по адресу _____
адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80» на обучение по **образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80»** в группу: **общеразвивающей** направленности с 12-ти часовым режимом пребывания, с _____.
(желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес места жительства

Документ, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

код подразделения, орган выдавший

телефон

адрес электронной почты

Отец _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес места

жительства

Документ, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

код подразделения, орган выдавший

телефон

адрес электронной почты

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования язык образования – русский, родной язык из числа народов России - _____
(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка).

Подпись _____ / _____ /

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.
имеются (не имеются)

С Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»;
 - Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80», по которой будет обучаться ребенок;
 - Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»;
 - Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»;
 - Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» 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 № 80»;
 - Положением о Совете родителей;
 - Положением об организации и порядке осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80»
- в том числе через официальный сайт Организации.

ознакомлен(а)

_____ Подпись

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка, проведение фото и видеосъемки, проведения педагогического мониторинга для обеспечения эффективности образовательного процесса, с момента зачисления ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ подпись родителя (законного представителя)

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

_____ подпись второго родителя (законного представителя)

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

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей о приёме детей в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80»

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. воспитан ника Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представит еля)	Дата заявления родителей на зачисление ребенка в ДОО Регистрацион ный номер заявления о зачислении	Дата, номер приказа о зачислении. Номер, направленнос ть группы для зачисления	Перечень предоставленных документов	Кол-во документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о предоставлении документов для личного дела. (Ф.И.О родителя, дата получения расписки)	Подпись должностного лица ОО о приеме документов
					Уведомление о направлении для зачисления ребёнка (подлинник)			
					Заявление (подлинник)			
					Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка			
					Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
					Заключение ПМПК (при необходимости подлинник)			
					Дополнительно добровольно предъявленные и принятые документы:			
					Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов ГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка			
					Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории			
					Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (копия)			
					Для иностранных граждан, лиц без гражданства:			
					- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации			

					(действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации); - копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства); - копии СНИЛС родителя (законного представителя) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); - копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).			
					Иные документы:			

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 80»**

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
индивидуальный номер заявления _____
дата выдачи _____

**Индивидуальный
номер
заявления**

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Направление	подлинник	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя/ законного представителя	копия	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4.	Заявление о приеме	подлинник	
Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка.	копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
3.	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей.	копия	
4.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства: - копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);	копии	

	- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства); - копии СНИЛС родителя (законного представителя) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); - копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).		
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

«_____» _____ 20____ г.

МП

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80», осуществляющее образовательную деятельность (далее – МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80») на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Ткаченко Оксаны Владимировны действующего на основании Устава МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80», утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.08.2013 № 3791, и _____ (законный представитель) _____, _____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя) именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____, _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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 соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником⁵.

1.2. Форма обучения: _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы – «Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80».

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

- ☐ 6 лет
- ☐ 5 лет
- ☐ 4 года
- ☐ 3 года

⁵ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- ☐ 2 года
- ☐ 1 год
- ☐ _____(иной).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов (с 7:00 до 19:00)

Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании уведомления о направлении № _____ от «__» _____ 20__ г., выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

1.7. Язык образования – русский, родной язык из числа народов России _____.

1.8. Приём детей в образовательную организацию осуществляется строго до 8.30. О задержке по уважительной причине (посещение врача, семейные обстоятельства и др.) информировать администрацию ДОО или воспитателей группы по телефону: 260-76-67.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.4. При необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

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 дошкольной образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика⁶, а именно с:

- Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80»;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального

⁶ часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

образования город Краснодар «Детский сад № 80»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» 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 № 80»;

- Положением о Совете родителей;

- Положением об организации и порядке осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80».

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

2.2.8. 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 образовании⁷.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом исполнителя за 30 календарных дней до даты расторжения.

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, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП 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 законодательством 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.

⁷ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СП 2.4.3648-20, локальными актами образовательной организации по утвержденному примерному десятидневному меню с учетом физиологических потребностей детей:

- При 12-ти часовом пребывании – 5-ти разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период, согласно локальному акту Организации.

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 № 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 МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» 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% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 г. № № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями

(законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования из **расчета среднего размера родительской платы - 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.**

2.3.16. Передавать ребенка только родителю (законному представителю) или лицу его заменяющему, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с заведующим ДОО, ребенка может забирать близкий родственник (старшие совершеннолетние дети, бабушки, дедушки) с приложением копии паспорта. В остальных случаях, при доверии ребенка иным лицам, не состоящим в родстве, должна быть предоставлена нотариальная доверенность.

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам, а также в иных случаях.

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.

2.3.18. 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 педагогическому, 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 размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 8 часов 30 минут текущего дня.** В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским (ответственным) 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 справку⁸) после перенесенного

⁸ 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 санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством

заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта) старше 18 лет.

2.4.10. Приводить ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» 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, монеты, бусины, жвачка, таблетки и прочее).

2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты.

2.4.12. Своевременно представлять справки по льготам для расчета оплаты за детский сад (инвалидность, малообеспеченные семьи, многодетные семьи, работники муниципальных образовательных организаций).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара и составляет в группе полного дня (12-часового пребывания) за день пребывания:

- для детей в возрасте до 3 лет - 111 рублей.

- для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 125 рублей.

3.2. 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.

3.3. На основании Постановления №198 от 22.01.2016 г. (с изменениями от 28.10.2022 № 5124). За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, детей участников СВО - родительская плата не взимается.

Родительская плата снижена на 50 % от размера, рассчитанного в соответствии с Постановлением, в случае обращения в Организацию следующих категорий Родителей:

- 1) родителей из малоимущих семей;
- 2) родителей-студентов;
- 3) родителей, являющихся работниками муниципальных образовательных организаций;
- 4) родителей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребенком ДОО по уважительным причинам, согласно п. 2.3.17

данного Договора, в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.4.1. Дни пропусков ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 80» **по не уважительным причинам включаются в родительскую плату** за содержание ребенка.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, рассчитанной в соответствии с п.3.4 данного Договора.

3.5.1. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на лицевой счет ребенка.

3.5.2. В случае невнесения родительской платы в течении трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения, заключенного договора и отчислить ребенка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате будет взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.6. 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.

Расчёт родительской платы за текущий месяц производится пропорционально режиму и дням функционирования групп по времени пребывания детей в образовательной организации согласно постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 (с изменениями) «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».

3.7. 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.⁹

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.

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

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

⁹ Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ г. и действует до "___" _____ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.
- 5.8. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 80»

Адрес: 350055, Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город Краснодар, п. Пригородный, ул. Донбасская/Сербская, 1/10.

Тел./факс: 8 (861)260-76-67

ОГРН 1232300053677

ИНН- 2312321853/ КПП 231201001

ОКПО-84992768/ ОКТМО-03701000226

Банковские реквизиты:

ОКЦ № 1 ЮЖНОГО ГУ БАНКА РОССИИ / УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар.

БИК 010349101

р/с 03234643037010001800

к/с 40102810945370000010

Л/С 925.04.068

Электронный адрес: detsad80@kubannet.ru

Тел. 8(861) 260-76-67

Заведующий:

О.В.Ткаченко

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

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

_____ подпись