

Принято решением
Совета МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 68»
Протокол от 04.06.2024 № 4

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 68»

Н.Н.Рунова
Приказ от 04.06.2024 № 101

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных
представителей) обучающихся
протокол от 04.06.2024 № 4

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 68»

Общие положения

1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68» (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Правила определяют порядок приёма всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и регламентируют порядок приёма между в муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68» (далее –

Организация) и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОУ, выданного отделом образования по Центральному 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».

4. Приём 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

6. Правила обеспечивают приём в Организацию 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.

7. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок приёма воспитанников

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

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

10. Направление детей в Организацию в новом учебном году осуществляется Отделом образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее по тексту – отдел образования) ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

11. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную 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 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

13. Руководитель Организации своевременно информирует Отдел образования о наличии свободных мест на основании которых Отдел образования принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребенка в Организацию.

14. В целях организации работы по направлению детей в Организацию при Отделе образования создается Комиссия, которая функционирует в течение всего календарного года. Отдел образования не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

15. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в дошкольную образовательную организацию. Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в Организацию подписывает начальник Отдела образования.

16. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в Организацию родителям (законным представителям) в случае их согласия с предоставленной дошкольной образовательной организацией необходимо обратиться в Организацию для оформления личного дела ребёнка.

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в Организацию.

18. В случае если родитель (законный представитель) не обратился в Организацию в установленный срок (п. 16) с уведомлением о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию, руководитель Организации письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в дошкольную образовательную организацию переносится на следующий календарный год.

19. Количество ежегодно выдаваемых уведомлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию Отделом образования соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

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

21. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

22. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

В Организации могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

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

24. Документы о приёме подаются в Организацию.

25. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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 пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 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*).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) уведомления о направлении ребенка в ДОУ;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка (*Приложение 5 к Правилам*), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и уведомления о направлении ребенка в ДООУ для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, выданного по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

27. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

28. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

29. Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, 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 обучающихся, а именно с:

- ✓ Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68»;
- ✓ Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- ✓ Правила внутреннего распорядка обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68»;
- ✓ Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями

муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

32. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию.

33. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приложение 3 к Правилам*).

34. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

35. После приёма документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 4 к Правилам*).

36. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребёнка 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 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 ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации

37. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 68»
Н.Н.Руновой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
индивидуальный номер заявления

о приеме в образовательную организацию

Прошу Вас принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)
_____ дата рождения: « _____ » _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении: _____
(реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер, дата выдачи)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка № _____ Дата выдачи
« _____ » _____ 20__ г.

Место рождения _____

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68» с _____
(желаемая дата приема на обучение)

Адрес места жительства ребёнка _____
(адрес места пребывания, (места фактического проживания) ребенка)

Данные о родителях (законных представителях):

Мать

(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) _____

Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона: _____

E-mail: _____, тел.: _____

Отец

(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания)

Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона:

E-mail: _____, тел.: _____

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский как родной язык

(выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) _____.
(имеется, не имеется)

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

Направленность дошкольной группы _____.
(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания _____.
(полного дня, кратковременного пребывания)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись родителя, законного представителя

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами в соответствии с направленностью группы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), правами и обязанностями воспитанников:

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

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

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

*Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования*

**ЖУРНАЛ
приема заявлений**

№ регистрации заявления	Дата приёма заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя о получении расписки
		Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____ <input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Уведомление о направлении ребенка в ДОУ (подлинник) <input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установление опеки <input type="checkbox"/> Заключение ПМПК (подлинник) <input type="checkbox"/> Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (подлинник) <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации) <input type="checkbox"/> или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории <i>Дополнительно для иностранных граждан или лиц без гражданства</i> <input type="checkbox"/> Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	

*Приложение 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования*

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 68»

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в том, что «_____» _____ 20__ г. для зачисления в МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 68» _____

фамилия имя отчество ребёнка

«_____» _____ 20__ г., были получены следующие документы:
дата рождения

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/ листов
1.	Уведомление о направлении ребенка в ДОУ	Подлинник	
2.	Заявление о приёме №__	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) <i>либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</i>	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Заключение ПМПК (при необходимости)	Подлинник	
6.	Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	Подлинник	
Дополнительно предъявленные документы:			
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 <i>для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и</i>	Копия	

	<i>подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка</i>		
2.	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;	Копия	
3.	<i>Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации</i>	Копия	

Ответственный
за приём документов

подпись

фамилия имя отчество

« _____ » _____ 20__ г.

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «13» октября 2021 года № 10147, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Руновой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68», утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 23.08.2021 № 3669, и

(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, федеральной адаптированной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в

образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – **очная** (дневная) в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Наименование образовательной программы (*нужное отметить*):

- Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68».

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68».

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

4 года

3 года

2 года

1 год

_____ (иной)

с « _____ » _____ 20 _____ года

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
_____ направленности.

(*общеразвивающей, компенсирующей-нужное вписать*)

1.7. С Положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Иные права Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования и (или) льготу по плате в порядке и размере, определенном действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

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

2.2.10. Предоставлять Исполнителю необходимые документы на бумажном носителе или в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на официальную почту ДОО.

2.2.10. Иные права Заказчика.

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, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и

условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, 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 дня, утвержденному локальным актом организации. При 12-ти часовом пребывании – завтрак (8.30-8.55), второй завтрак (10.30-10.40), обед (12.00-13.00), «уплотнённый» полдник с включением блюд ужина (16.00-16.50).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

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

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

2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО на основании постановления главы администрации Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 г. (с изменениями и дополнениями).

2.3.16. Должностные лица принимают меры по недопущению нахождения (пребывания) в общественных местах без сопровождения родителей (законных представителей), родственников или ответственных лиц: несовершеннолетних в возрасте до 7 лет – круглосуточно.

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

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. При заключении Договора, в целях соблюдения пунктов 2.3.5 и 2.3.7. настоящего Договора Заказчик обязан предоставить Исполнителю данные о Воспитаннике - медицинское заключение (для учета индивидуальных особенностей и потребностей ребенка, состояния его здоровья, в том числе особенностей организации питания).

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

2.4.3. Вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

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

- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.
- 2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания Воспитанника, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.11. Родители (законные представители) принимают меры по недопущению нахождения (пребывания) в общественных местах без сопровождения родителей (законных представителей), родственников или ответственных лиц: несовершеннолетних в возрасте до 7 лет – круглосуточно.
- 2.4.12. Лично приводить и забирать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).
- 2.4.13. 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).

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 город Краснодар и составляет для детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений:

125 руб.00 коп. за 12 - часовой день пребывания

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.5. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.5.1. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 13.12.2016г. № 6209*).

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.

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.

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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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.

IV. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 68»

Адрес: 350042, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Клиническая, 19

Тел./факс: 8 (861)2524146

ОГРН 1022301616590

ИНН 2310069253

БИК 040349001

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

от

«_____» _____

Адрес места проживания _____

р/с № 03234643037010001800
в Южном главном управлении Центрального
банка Российской Федерации

Контактный телефон _____

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 68»

Заказчик (родитель (законный
представитель)):

_____ Н.Н.Рунова

«_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №68»
Н.Н.Руновой

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

телефон _____

СОГЛАСИЕ

на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Я _____ родитель

(ФИО родителя (законного представителя))

(законный представитель) ребёнка _____,

(ФИО ребёнка, дата рождения)

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии от «_____» _____ 20____ N _____,

заявляю о согласии (не согласии)

(нужное подчеркнуть)

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68» моего ребёнка

ФИО ребёнка

дата

20

подпись

ФИО родителя (законного представителя)