

ПРИНЯТО
Советом МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 138»
Протокол № 5 от «08» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138»
В.А.Свиридова
Приказ № 0809.01-ОД от 08.09.2023

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
обучающихся
Протокол от 08.09.2023 №4

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №138»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138» (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.09.2020, регистрационный № 60136) и от 04.10.2021 № 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.11.2021, регистрационный № 65757);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 30.06.2017 № 2646 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 №1063 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»;

- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности».

1.2. Настоящие Правила приняты, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138» (далее Организация) и регламентируют Правила приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236; приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686).

1.3. Настоящие Правила приема на обучение в Организацию обеспечивает прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4), (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар размещено на официальном сайте Организации).*

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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; № 9, ст. 1137) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2).*

1.5. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50; приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686).*

1.6. 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 образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнопродные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ. При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, обучающихся в Организацию, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию-(и), имя (имена), отчество-(а) (последнее при наличии) брата и (или) сестры (полнопродные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)). *(приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50 п.1).*

1.7. В приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).*

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Ежегодно в период с 15 мая по 31 августа комплектование Организации осуществляется Отделом образования *(постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 раздел 3 п.20).*

2.2. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными

представителями) в ГАУ КК «МФЦ КК» или Отдел образования (на бумажном носителе) 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.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) не обратился в Организацию с уведомлением о направлении ребенка в Организацию, руководитель Организации письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребёнка из списков на направление и возвращает в очередь. Заявление о направлении ребёнка в Организацию становится неактивным и желаемая дата направления ребёнка в Организацию переносится на следующий календарный год. *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17 июля 2023 г. N 3257 раздел 3 п.24).*

2.4. Руководитель Организации своевременно подаёт сведения в Отдел образования по внутригородскому Карасунскому округу о количестве вакантных мест на учебный год.

2.5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в Организацию отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

2.6. Количество обучающихся, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (устав Организации).

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

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

2.9. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца.

2.10. Организация обеспечивает прием обучающихся в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар *(приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373).*

2.11. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.12. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций *(СанПиН 2.4.3648-20).*

2.13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) *(приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373).*

2.14. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17 июля 2023 г. N 3257 раздел 3 п.16).*

2.15. В приеме в может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в приоритетной Организации *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17 июля 2023 г. N 3257 раздел 3 п.23).*

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

2.17. Документы о приеме подаются в Организацию, в которую получено направление.

2.18. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме *(Приложение №1 настоящих Правил)* при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).* Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через официальную почту Организации *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236).*

В заявлении для приема в Организацию, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка *(приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50 п. 2) или свидетельства о рождении ребенка* (представление выписки из Единого госреестра ЗАГС, вступает в силу с 01.04.2024, и действует до 28.06.2026)*
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документы, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». *(Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 N 236") (Приложение №1 настоящих Правил)*

2.19. Для осуществления приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявления родителей о приёме;
- направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» *(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)*)
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.20. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. *(приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.9);*

2.21. Для приема родители (законные представители) ребенка 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* (*представление выписки из Единого госреестра ЗАГС, вступает в силу с 01.04.2024, и действует до 28.06.2026) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей при необходимости.

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

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

2.24. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар.

2.25. Длительность пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссией.

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

2.27. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). (Приложение № 2).

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

2.29. Руководитель Организации или уполномоченное им должностное лицо, при приеме детей в Организацию, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.18; 2.20 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.30. Организация размещает на информационном стенде организации и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» 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 закрепленной территории) (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.31. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

официальный сайт Организации с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6)*.

2.32. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема в Организацию документы в соответствии с п. 2.20, 2.21 настоящих Правил, остается на учете Организации после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)*.

2.33. После приема документов, указанных в пункте 2.20, 2.21 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка *(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14) (Приложение № 4)*

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

3. Ведение документации

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

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

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 138»
В.А.Свиридовой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.; место рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

Запись акта о рождении ребенка № _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. <*>

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 138», желаемая дата зачисления «__» _____ 20__ г.

Адрес места жительства ребенка: _____

(места пребывания, места фактического проживания, с указанием индекса)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____ Контактный телефон: _____ (при наличии)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____ Контактный телефон _____ (при наличии)

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

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

Обучение по _____ образовательной программе
(основная, адаптированная нужно вписать)

Зачислить в группу: _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, нужно вписать)

Режим пребывания: _____
(группа кратковременного пребывания 3 часа, группа полного дня нужно вписать 12 часов)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____
(нуждается, не нуждается)

Желаемая дата приема на обучение: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись родителя / законного представителя)

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

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствия согласия на обработку данных _____
(нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы)

**Журнал регистрации заявлений о приеме обучающегося
в дошкольную образовательную организацию**

№ заявления	Дата приема заявлени я	ФИО ребенка. Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.) о получении расписки в получении документов
			<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Паспорт (законного представителя) <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости); <input type="checkbox"/> Заключение ПМПК <input type="checkbox"/> Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе		
			<input type="checkbox"/> Заявление (подлинник) <input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Паспорт (законного представителя) <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости); <input type="checkbox"/> Заключение ПМПК <input type="checkbox"/> Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе		

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида «№ 138»

РАСПИСКА

о приеме документов обучающегося
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный регистрационный номер заявления	Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о зачислении	Подлинник	
2.	Направление для зачисления	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия	
3.1	Документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия (при наличии)	
4.	Заключение ПМПК	Подлинник	
5.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе (при необходимости)	Оригинал	
<i>дополнительно предъявлены в образовательную организацию</i>			
6.	Свидетельство о рождении ребенка или выписки из Единого госреестра ЗАГС, вступает в силу с 01.04.2024, и действует до 28.06.2026	Копия	
7.	Документ о месте регистрации ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
8.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Заведующий _____ В.А. Свиридова

М.П.

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 № 138», осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДОО) на основании выписки из реестра лицензий – статус лицензии «действует» от «13» мая 2021 № 09900, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Свиридовой В.А. действующего на основании Устава утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 08.08.2018 г. № 5779,
и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах совершеннолетнего _____

(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:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная 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 № 138»
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с «___» _____ 20__ г.

5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год ____ (иной) (нужное отметить).

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

- 3 часа
- часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, нужное вписать)

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

1. 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 и на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами образовательной организации и по согласованию с Исполнителем.

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

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

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

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации и (или) льготу по оплате в порядке, установленном действующим законодательством РФ:

- на основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статья 65.5 один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы (при наличии заявления и необходимого пакета документов) ежеквартально: на 1 ребенка – 20%; на 2 ребенка – 50%; на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

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

2.2.11. Предоставлять Исполнителю необходимые документы на бумажном носителе или в электронном форме через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на официальную почту ДОО.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности пребывания в ДОО, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (**нужное отметить**):

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

При 3-х часовом пребывании – I-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (завтрак).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

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

2.3.14. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.3.16. 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 2.3.4 и 2.3.6. настоящего Договора Заказчик обязан

предоставить Исполнителю данные о Воспитаннике – медицинское заключение (для учета индивидуальных особенностей ребенка, состояния его здоровья, в том числе 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 педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно в срок не позднее 15 числа в соответствии с разделом 3.1. настоящего Договора платежным документом на оплату.

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

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

2.4.11. Лично приводить и забирать ребенка, не передавая эту обязанность иным лицам и 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).

2.4.12. 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.

2.4.13. 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 у ребенка наличие опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования город Краснодар и составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет (нужное отметить)

□ за 12 - часовой день пребывания 111 руб.00 коп.

- для детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений

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

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно выданной квитанции по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией, определенной для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора.

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

3.6. В случае не посещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.7. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа заведующего МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 138);

- 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).

В остальных случаях дни пропусков ребенка в ДОО, включаются в родительскую плату за содержание ребенка и считаются как оплачиваемое посещение.

1. 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.

2. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 июля 20__ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 138»
Адрес: 3 50018, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Карасунский внутригородской округ, ул. Молодежная, 1
Тел./факс 8 (861) 299-61-43; 8 (861) 237-33-00
ОГРН 1022301980315 ИНН 2312095690
БИК 040349001 р/с № 4070181080003000001 в Южном главном управлении Центрального банка Российской Федерации
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138» _____ В.А.Свиридова

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия _____ № _____ код подр. _____
выдан _____

от « _____ » _____
Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата « _____ » _____ 20__ г. подпись _____

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 138»
В.А.Свиридовой

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

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

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

родитель (законный представитель) ребёнка _____,
Ф.И.О ребёнка, дата рождения

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и на основании рекомендаций ПМПК от «____» _____ 20__ N _____, заявляю о согласии (не согласии) на обучение по адаптированной образовательной программе
(нужное подчеркнуть)

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №138» моего ребёнка

Ф.И.О. ребёнка

_____ 20____
дата

подпись

(расшифровка подписи)