

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ МО г.Краснодар
«Центр- детский сад №204»
Приказ № 93-О от 22.03.2021г
В.М.Смагина



ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад №204 «Стрекоза»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №204 «Стрекоза» (далее – Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», 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», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020г., регистрационный номер № 58681), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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 "Центр развития ребёнка – детский сад №204 «Стрекоза»" (далее - Организация), регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. №236).

3. Правила приема в дошкольной образовательной организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).
4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.4)
5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.4)
6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

Порядок приема воспитанников

7. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав ДОО)
8. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.04.2014г №3107 п.3).
9. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 раздел 5 п.39).
10. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию организации режима работы дошкольных организаций.
11. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 31.07.2020г. № 373).
12. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 раздел 5 п.42).
13. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
14. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории

муниципального образования город Краснодар (приказ МОН РФ от 31.07.2020г. № 373).

15. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.7).

16. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.5).

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

18. Руководитель Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, о чем делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.6).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и официальном сайте в сети Интернет: [http:// ds204.centerstart.ru](http://ds204.centerstart.ru)

19. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*согласно приложению 1 настоящих Правил*) (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9).

Заявление о приеме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий

для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приеме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течении 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ,

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

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

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.9).

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.10) (согласно приложению 2 настоящих Правил).

20. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ЦПМПК ГБУ «ЦДиК» КК. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ЦПМПК ГБУ «ЦДиК» КК (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 раздел 5 п.41).

21. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.11).

22. Руководитель Организаций при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

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

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

- Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 204» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

- Положением о Совете родителей.

24. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.23. 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 закрепленной территории) (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

25. 2.24. 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 (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

24. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (согласно приложения 3 настоящих Правил), регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.12).

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 18 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.13).

24. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.14).

25. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в 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 (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.15).

26. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.16).

27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации.

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

представителями) ребенка документы (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 п.16).

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

3.3. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учета и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период

Заведующему МАДОУ МО г.Краснодар
«Центр- детский сад № 204»
В.М.Смагиной

(Ф.И.О полностью законных представителей ребёнка)

Заявление
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

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

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204 «Стрекоза».

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.,

запись акта о рождении № _____

Место государственной регистрации: _____

Адрес места жительства ребёнка (адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса) _____

Адрес места фактического проживания ребенка _____

на обучение по (выбрать) :

- Образовательная программа дошкольного образования
 Адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

- в группу общеразвивающей направленности (12-ти часового пребывания)
 в группу общеразвивающей направленности (3-х часового пребывания)
 в группу компенсирующей направленности (12-ти часового пребывания)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

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

серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

кем выдан _____

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

Адрес электронной почты: _____ № телефона _____

Папа: _____

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

серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

кем выдан _____

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

Адрес электронной почты: _____ № телефона _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Детский сад посещают: _____

(Фамилия(-ни), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, посещающий данную образовательную организацию)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении
 копия свидетельства (документа) о регистрации по месту

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, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а именно: Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ, Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ, Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников), -Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников); Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанниками); Положением о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ.

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись мамы) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись папы) (расшифровка)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204 » зарегистрированному по адресу: город Краснодар, ул. Западный обход, 22. ОГРН 1202300070928 ИНН 2311314349, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей полностью: дата рождения)

в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись мамы) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель _____ / _____
(подпись папы) (расшифровка)

Регистрационный номер
заявления

Дата принятия заявления

Ф.И.О. кто принял

Подпись

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка- детский сад № 204«Стрекоза» по адресу: г.Краснодар, ул.Западный обход, 22, для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Я, _____
(Ф.И.О родителя или иного (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья) _____

являющаяся (ийся) _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ 20___ г. N _____, даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места регистрации с индексом)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(кем, когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204» зарегистрированному по адресу: город Краснодар, ул.Западный обход, 22. ОГРН 1202300070928 ИНН 2311314349, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, **обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка**

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей полностью: дата рождения)

согласно перечню (приложение к настоящему согласию) в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление должностному лицу МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204», ответственного за прием документов и обработку персональных данных, любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204». ДОО вправе обрабатывать указанные персональные данные посредством внесения в электронную базу данных АИС «Сетевой город. Образование».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и распространяет своё действие на срок действия договора об образовании по образовательным программа дошкольного образования или до дня отзыва согласия в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за предоставление персональных данных

предупрежден (предупреждена)

(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Персональные данные, предоставляемые для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад № 204 «Стрекоза» (МАДОУ МО г Краснодар «Центр- детский сад 204») по адресу: г.Краснодар, ул.Западный обход, 22

Данные ребенка:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес места жительства _____

Адрес регистрации (прописки)/временная регистрация _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Мед.полис: _____ дата выдачи _____ кем _____

СНИЛС № _____ дата выдачи _____

Родной язык _____

Какой ребенок по счету в семье (1,2, 3, ..) _____

Принадлежность к льготной категории: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды; дети под опекой; дети родителей бюджетных образовательных организаций г. Краснодара. (нужное подчеркнуть)

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Паспорт : серия _____ № _____ , дата выдачи _____ , код подразделения _____

Кем выдан _____

Адрес места жительства _____

Адрес регистрации (прописки) _____

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Тел : _____

Образование _____

(среднее, высшее и т.д.)

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____ , дата выдачи _____ , код подразделения _____

Кем выдан _____

Адрес места жительства _____

Адрес регистрации (прописки) _____

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Тел: _____

Образование _____
(среднее, высшее и т.д.)

Адрес электронной почты _____

Опекун:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Паспорт : серия _____ № _____, дата выдачи _____, код подразделения _____

Кем выдан _____

Адрес места жительства _____

Адрес регистрации (прописки) _____

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Образование _____
(среднее, высшее и т.д.)

Тел : _____

Адрес электронной почты _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка- детский сад № 204 «Стрекоза», (в дальнейшем – «Исполнитель»), в лице заведующего Смагиной Веры Михайловны, действующего на основании Устава МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204», утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.12.2020 № 5548 (с изменениями и дополнениями), лицензии на образовательную деятельность от 07.12.2021г № 10251, выданную Министерством образования, науки и молодежной политике Краснодарского края, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес места жительства ребенка)
именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание дошкольной 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр-детский сад № 204»

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр- детский сад № 204»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора – _____ года (лет)

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

- 12 часов;

- 3 часа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей- нужное вписать)

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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.3. Проводить обследование физического, психического, речевого развития детей.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с администрацией.

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.) по согласованию с руководителем.

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством РФ при своевременном предоставлении необходимых документов.

2.2.8. Получать меры социальной поддержки, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования город Краснодар №198 от 22.01.2016г. «О снижении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО и возраста детей, необходимым для нормального роста и развития

детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4. 3590-20, локальными актами ДОО:

- При 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
- При 3-х часовом пребывании – 1- ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).
- При 3-х часовом пребывании – 2- ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (уплотненный полдник).

Время питания воспитанников устанавливается локальным актом Организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе на 1 сентября учебного года и в летний период.

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

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

2.3.13. Предоставлять Заказчику меры социальной поддержки, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования город Краснодар №198 от 22.01.2016г. «О снижении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар.

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

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

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 764,00 (Семьсот шестьдесят четыре) рубля.

2.3.15. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста и иным лицам. По письменному заявлению родителей и по согласованию с Исполнителем может забирать заявленное третье лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.16. Довести до заказчика информацию о правилах внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанников в образовательной организации.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОО.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 ч. 30 мин. 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.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При ухудшении эпидемиологической обстановки (сезонные заболевания, карантин) дни отсутствия ребенка без справки, может измениться количество дней (3 дня) согласно нормативно-регламентирующих документов вышестоящих органов.

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

2.4.8. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

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

2.4.10. В случае отсутствия воспитанника в образовательной организации по семейным обстоятельствам написать письменное заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется текущим постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар (оплата производится в рублях) и составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет – 89 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 100 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет – 23 рублей за 3-х часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 25 рублей за 3-х часовой день пребывания

Размер родительской платы подлежит изменению с выходом нового постановления администрации города Краснодара (ч. 3 ст. 65 № 273-ФЗ: дети-инвалиды, туберкулезной интоксикацией, дети-сироты, без попечения родителей посещают детский сад бесплатно).

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы ДОО, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОО в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все фактические дни работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных ребенком по уважительным причинам.

Образовательная организация обязана осуществлять перерасчет родительской платы в случаях:

- 1) непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- 2) отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- 3) неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.3, в соответствии с табелем учета посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчете родительской платы.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.4.Заказчик ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, за каждый день пребывания _____ в _____ ДОО _____ в _____ сумме _____ (_____) _____ коп.

3.5.Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника в образовательной организации через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платежного документа, выданного заведующим образовательной организации.

3.6. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить ребенка из образовательной организации.

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

IV. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3.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.

VI. Заключительные положения

6.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20 _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 204 «Стрекоза».
ИНН 2311314349; КПП 231101001;
ОГРН 1202300070928;
р/сч. 4070181080003000001 в Южном ГУ Банка России
Адрес: 350053, Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город Краснодар, г. Краснодар, Ул. Западный обход, 22.
Тел: 8(861)992-32-42,992-32-43

Заведующий

В.М.Смагина

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____