СОГЛАСОВАНО
Советом автономного учреждения
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39»
Протокол от 24.05.2024 № 4

С учетом мнения родителей
(законных представителей) обучающихся
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39»
Протокол от 24.05.2024 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
_____Е.В. Приходько
Приказ от 24.05.2024 № 81

Приходько Екатерина Викторовна

Подписано цифровой подписью: Приходько Екатерина Викторовна
Дата: 2024.05.27 13:21:45 +03'00'

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39»

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39»

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями), приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.11.2023 № 6082 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», 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 «Детский сад № 39 «Ромашка» (далее - Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Организация) *(приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.1)*.

4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, *(Федеральным законом от 29 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.

5. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598)*.

6. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация. *(Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598)*.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры *(Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 4952, ст.69707833)*.

Ребенок, усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан имеют внеочередное право зачисления в ДОО по месту жительства. После увольнения мобилизованного гражданина со службы его дети также имею право на льготные места в детских садах.

7. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона 3 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134)*.

Правила приема воспитанников

8. Прием в Организацию осуществляется по направлению Отдела образования по Западному внутригородскому округу, выданному на основании рекомендаций Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о направлении детей в ДОУ, с соблюдением требований о предоставлении мест для льготных категорий граждан, утвержденных Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу

дошкольного образования (п.18 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107).

9. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений (Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6).

10. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (Устав Организации).

11. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 мая по 31 августа на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 п.3).

12. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

13. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Западному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

14. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676).

15. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.39)*.

16. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи *(СП 2.4.3648-20)*.

17. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

18. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В Организации могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования *(Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.13)*.

19. Приём детей в группы общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.42)*.

20. Приём в Организацию может осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7)*.

21. Приём 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)*.

22. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию *(Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3)*.

23. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК «МФЦ КК».

24. Документы о приёме подаются в организацию, в которую получено направление *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8)*.

25. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*).

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

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

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка;

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

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

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686)*:

а) направление для зачисления ребёнка в Организацию;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства *(в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»)*.

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации 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) 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 предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий

сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. *(Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2022 № 686).*

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.10)*, направления в группу общеразвивающей направленности, выданного департаментом образования муниципального образования город Краснодар.

27. Срок пребывания ребёнка в группе общеразвивающей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41)*. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение 2. к Правилам) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

28. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11)*.

29. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся *(Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*, а именно с:

− Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка»;

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

− Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка»;

− Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка»;

− Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

− Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка»;

− Положением о Совете родителей.

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

30. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6)*.

31. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6)*.

32. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приема в Организацию *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12)*.

33. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12)* (Приложение 3. к Правилам).

34. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13)*.

35. После приёма документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка *(часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)* (Приложения 4,5 к Правилам).

36. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15)*. 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 15.05.2020 № 236 п. 15)*.

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

Ведение документации

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

38. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43)*.

Приложение 1
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
от «7» декабря 2023 № 48

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
Е.В. Приходько
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка_____
фамилия, имя, отчество ребенка (без сокращений)
_____
(число, месяц, год и место рождения ребенка)

свидетельство о рождении: _____ № _____
(серия) (номер)
выдано _____
(кем и когда)
_____
Адрес места фактического проживания ребенка:_____
_____
В МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня в группу №_____ с «____»_____ 20_____ .
Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.
В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь).
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мама:_____
(ФИО)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
_____, серия _____, №_____, дата выдачи «___» _____ г
Код подразделения_____, кем выдан_____
_____
Адрес электронной почты:_____, № телефона_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):_____
_____
Папа:_____
(ФИО)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
_____, серия _____, №_____, дата выдачи «___»_____ г
Код подразделения_____, кем выдан_____
_____
Адрес электронной почты:_____, № телефона_____

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

− Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39»;
− Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
− Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39»;
− Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39»;
− Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
− Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39»;
− Положением о Совете родителей

ознакомлен (а)

_____/_____/
(дата) (подпись)
_____/_____/
(дата) (подпись)

Расписку о предоставлении копий документов получил (а).
_____/_____/
(дата) (подпись)

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

_____/_____/
(дата) (подпись)
_____/_____/
(дата) (подпись)

Приложение 2
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
от «7» декабря 2023 № 48

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
Е.В. Приходько
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Контактный телефон_____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Даю согласие на обучение моего ребенка
_____
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией
_____(прилагается).
(указать дату, номер заключения ППК)

_____ 20 ___
_____ _____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Приложение 3
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
от «7» декабря 2023 № 48

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39»

Регистрационный номер заявления **Дата выдачи**

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Направление	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	СНИЛС ребенка, родителей	Копии	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закрепленной территории	Подлинник	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4.	Полис медицинского страхования	Копии	
5.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Подлинник	
6.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	Копии	
7.	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 (на русском языке)	Копии	
8.	Реквизиты счета ПАО Сбербанк город Краснодар (для получения компенсации)	Копия	
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Приложение 4
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
от «7» декабря 2023 № 48

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Краснодар "_____" _____ ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка» (далее - МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "18" ноября 2019 г. № 09410, выданной министерством образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Приходько Екатерины Викторовны, действующего на основании Устава утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 04.09.2019 № 3885, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны и в лице
_____,
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
действующего на основании свидетельства о рождении_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего
_____ «___»_____20____г.р.,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
_____
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", с другой стороны совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником[1].

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программы дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полного дня (12-ти часовой). График посещения: с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности №_____ на основании направления №_____ от «____»_____20_____г. выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

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

[1]

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 определяются договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Передавать ребёнка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника близкий родственник (с приложением копии паспорта).

Третье лицо может забрать Воспитанника из образовательной организации только при наличии нотариально заверенной доверенности, и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.1.5. С учётом комплектования на каждый учебный год переводить Воспитанника из одной группы в другую.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) Воспитанника о необходимости прохождения обследования психолого-педагогического консилиума, специалистами образовательной организации, знакомить с результатами обследования.

2.1.7. При необходимости направлять Воспитанника на ПМПК для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с целью своевременного выявления особенностей развития и подготовке рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

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

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 компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

На основании статьи 65.5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы:

на 1 ребенка - 20%

на 2 ребенка - 50%

на 3 ребенка и последующих детей - 70% - за предыдущие, фактически оплаченные, родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из расчета среднего размера родительской платы – **957,00** (девятьсот пятьдесят семь) рублей, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от **30.05.2023 № 306** и вступившего в силу с 01.09.2023.

---

[1] Пункт 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «об образовании в Российской Федерации»

Компенсация начисляется ежеквартально **(при наличии заявления и необходимого пакета документов)**.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследованиях (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 4-х разовым - завтрак, второй завтрак, обед и усиленный полдник, время приема пищи - согласно режиму дня возрастной группы (в соответствии с локальным актом, утвержденным МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39»).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика не позднее 3-х 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. По заявлению родителей (законных представителей) сохранять место за ребенком при его отсутствии в образовательной организации по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника, на основании личного заявление родителя (законного представителя), но **не более 75 дней в году** в образовательной организации, или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)[22] после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Приводить ребенка в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь: сменную обувь, расческу, носовой платок, спортивную форму, в летний период – трусики и панамку.

2.4.10. Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

2.4.11. Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, образовательная организация ответственности не несет.

2.4.12. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

2.4.13. Лично передавать в детский сад ребенка и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам не достигшим 18-ти летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 39», на основании личного заявления родителя (законного представителя) с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, кроме лиц (не достигших 18-ти летнего возраста).

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

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 № 4230, которое вступило в силу с 01.09.2023, «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: 125,00 (сто двадцать пять) рублей 00 копеек, за день пребывания детей от 3-х до 7 лет.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме сто двадцать пять рублей.

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

3.4. Оплата производится в 3-х дневный срок с момента получения квитанции об оплате, не позднее 15 числа текущего месяца, через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

---

[2] Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

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

3.5. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации[3].

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материального (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу в 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.

---

[3] Пункт 8 Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенка (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926)

VI. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка» Адрес: 350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Западный внутригородской округ, ул. им. Кирова,59 Тел./факс- (861) 259-30-72 ОГРН 1022301189976 ИНН 2308041532 р/с № 40701810800003000001 Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации БИК 040349001, л/с 925.02.058.0	Родитель (законный представитель): _____ _____ (Ф.И.О.) Паспорт серия _____№_____, выдан _____ _____ от «_____»_____ Адрес места проживания _____ _____ _____ Контактный телефон_____ _____
Заведующий _____ Е.В.Приходько «_____»_____20_____г.	Родитель (законный представитель): _____ подпись ФИО «_____»_____20_____г.

М.п.

Отметка о получении 2- го экземпляра
Заказчиком
Дата_____ Подпись_____