

СОГЛАСОВАНО:

Советом МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 221»
Протокол № 4 от 01.03.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО
г.Краснодар «Детский сад № 221»

М.Н.Джигиль
приказ от (01.03.2023) № 34

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

Совета родителей
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 221»
Протокол № 4 от 01.03.2023

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), разработан в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приняты, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221», (далее – дошкольная образовательная организация) и регламентируют Правила приема и восстановления воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.5. Правила приема в дошкольной образовательной организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.6. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221», обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (далее – закреплённая территория).

1.6.1. Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию. В которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6.2. Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях, и летних оздоровительных лагерях предоставляются в первоочередном порядке (абзац 2 пункта 6 статьи 19 Федерального закона № 76-ФЗ). Предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и ДОО и летних оздоровительных лагерях независимо от форм собственности (абзац 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона М 76-ФЗ). В отношении граждан, призванных на военную службу по мобилизации на основании Указа М 647, указанные положения абзаца 2 пункта 6 статьи 19 и абзаца 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона № 76-ФЗ применяются в полном объеме (Письмо Министерства просвещения РФ от 31 октября 2022 года № ТВ-2419/03 «Информация об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»).

1.7. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686).

1.8. В приёме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1. Правила приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в дошкольную образовательную организацию в календарном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав дошкольной образовательной организации).

2.2. Ежегодное комплектование дошкольной образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п. 3).

2.3. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.4. Руководитель МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации

производится на 1 число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

2.5. Руководитель дошкольной образовательной организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на календарный год, на основании которых Комиссия выдает направление для зачисления ребёнка в детский сад.

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373).

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

2.8. Руководитель МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Приём в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.10. Руководитель дошкольной образовательной 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 15.05.2014 № 3107 раздел 5 л.39).

2.11. Прием в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

2.12. В приём в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в дошкольную образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44).

2.14. Приём в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение № 1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ребенка;
- дата рождения ребенка, место рождение;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», в сети Интернет (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.16. Приём детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней, с момента получения данного направления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации № 30 ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (по инициативе родителя (законного представителя) ребенка);
- документ психолога - педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.17. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документы содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.18. Родители (законные представители) воспитанника, 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 Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.20. Приём воспитанника в группы компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации осуществляется на основании заключений, выданных центральной психолого – педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 41).

2.21. Длительность пребывания воспитанника в группе компенсирующей направленности определяется центральной психолого – педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края» (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41).

2.22. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.23. Требование представления иных документов для приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.24. Заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приложение № 2).

2.25. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя должностного лица или ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации. (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.26. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) воспитанника (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.27. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;

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

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»,

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» 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 № 221»;

- Положением о Совете родителей;

- Положением о пропускном режиме.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.16 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6).

2.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся: через официальный сайт МАДОУ МО г. Краснодар

и заявления о приеме в образовательную организацию, где фиксируются указанные документами, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2.29. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.30. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» в сети Интернет.

2. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей 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).

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы: (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

- направление об определении ребенка в Организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221» № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МАДОУ МО
г.Краснодар «Детский сад № 221»

_____ М.Н.Джигиль

От _____
ФИО родителя(законного представителя)

_____ (без сокращений)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.; Место рождения _____

В группу _____ направленности с режимом пребывания -12 часов, -5 часов
в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 221» с « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата приёма)

Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 221».

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 221».

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

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык, как родной язык.

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

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

Свидетельство о рождении ребенка: Серия _____ Номер _____

Дата выдачи _____ Кем выдано _____

Адрес места жительства ребенка, документ о регистрации: _____

_____ (адрес фактического проживания ребенка, документ о регистрации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____

(серия, номер и дата выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

(серия, номер, дата выдачи, наименование органа опеки и попечительства)

Адрес электронной почты: _____
(при наличии)

Контактный телефон: _____

Папа: _____

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя): _____

(серия, номер и дата выдачи, наименование и код подразделения выдавшего органа)

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(серия, номер, дата выдачи, наименование органа опеки и попечительства)

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись родителя/законного представителя)

С Уставом МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 221», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, пропускным режимом ознакомлен.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 2

ДОГОВОР № _____ Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Краснодар

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 10.04.2012г. № 03770, выданный Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Джигиль Марины Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования города Краснодар от 14.08.2015 № 5781, и

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

Именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП ДО), 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 «Детский сад № 221» .

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

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

✧ 5 лет

✧ 4 года

✧ 3 года

✧ 2 года

✧ 1 год

✧ _____ (иной)

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

✧ Полный день (12 часов)

✧ Кратковременное пребывание (5 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

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

II. Взаимодействия сторон:

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. Уведомить Заказчика за 30 дней _____ (срок) 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.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование объем и форма которых определены дополнительным соглашением.

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС дошкольного образования.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

- По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МАДОУ и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, 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 её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом 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 необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утверждёнными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (нужное отметить):

- В режиме полного дня - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).
- При кратковременном пребывании - первая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, обед).

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в образовательной программе или Адаптированной образовательной программе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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

2.3.14. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет: на 1 ребёнка - 20% размера родительской платы; на 2 ребёнка - 50% размера родительской платы; на 3 ребёнка и последующих детей 70 % размера родительской платы. На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 компенсация с 01.09.2023г. начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителям (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребёнком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчёта среднего размера родительской платы 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

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

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях. Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- Период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- Период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- Отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- Период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора и платёжным документом на оплату.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9.00 часов текущего дня.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребёнка после его отсутствия.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, с указанием диагноза,длительности заболевания.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмёшь ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Лично проводить и забирать ребёнка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

2.4.11. 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 ребёнка индивидуальными средствами гигиены (расчёска, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички,зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодар от 08.09.2023г. № 4230 и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 125 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- Для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 40 руб., за 4-х часовой день пребывания;
- Для детей в возрасте до 3 лет - 111 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- Для детей в возрасте до 3 лет - 27 руб., за 3-х часовой день пребывания.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказалась услуга. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счёт, указанный в платёжном документе.

3.4. 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 Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключён 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.

V. Заключительные положения

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

5.2. Настоящий Договор составлен в 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 возникать 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 221»
Фактический адрес: г.Краснодар,
Ул.Зиповская,18
Телефон:252-18-99
ИНН/КПП 2311043339/231101001
л/счет 925.09.509.8
Р/с 03234643037010001800 в Южном ГУ
Банка России г.Краснодар
БИК 010349101
Заведующий _____ Джигиль М.Н.
М.П.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О.полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « ____ » _____

Контактный телефон _____

(подпись,расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договор Заказчиком:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 3
 К Правилам приема на обучение по
 Образовательным программам дошкольного
 образования в муниципальное автономное
 Дошкольное образовательное учреждение
 Муниципального образования город
 Краснодар «Детский сад № 221»
 № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представ.) о получении расписки о получении документов

Приложение 4
 К Правилам приема на обучение по
 Образовательным программам дошкольного
 образования в муниципальное автономное
 Дошкольное образовательное учреждение
 Муниципального образования город
 Краснодар «Детский сад № 221»
 № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город
 Краснодар «Детский сад № 221»
РАСПИСКА

**О приеме документов воспитанника в
 дошкольную образовательную организацию**

Выдана _____
 Фамилия имя отчество родителя (законного представителя) последнее при наличии
 В том, что « _____ » _____ 20 ____ г. для зачисления в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №
 221» _____
 Фамилия имя отчество ребенка
 « _____ » _____ 20 ____ г., были получены следующие документы:

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление родителя (законного представителя)	Подлинник	
2.	Направление об определении ребенка в ДОО	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	Копия	
5.	Заключение ПМПК (при наличии)	Подлинник	
6.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	Подлинник	
7.	Документ медико-социальной экспертизы (дети - инвалиды при наличии)	Копия	
Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении ребенка (вправе предъявить) Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
2.	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 (вправе предъявить)	Копия	
3.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
Итого:			

Документы принял _____ Документы сдал _____

Заведующий _____ М.Н.Джигиль