

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка - детский сад № 110 «Теремок»
350029, г. Краснодар, ул. Им. Жлобы, 2 тел: 8 (861) 275-29-62
ИНН 2311100668 ОГРН 1072311007053

П Р И К А З

29.03.2024

№ 118«О»

**О внесении изменений в Правила приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский
сад № 110 «Теремок»**

В целях приведения нормативных документов Организации в соответствие с действующим законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110» в новой редакции согласно Приложению.
2. Разместить настоящий приказ и документы на информационном стенде и официальном сайте ДОУ ответственному лицу - Крошка А.А. в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Центр - детский сад № 110»

И.Н.Болотова

Принято:
на Совете
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 110»

Протокол №4
«29» марта 2024 г.

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 110»

И.Н.Болотова
Приказ № 118-«О»
от «29» марта 2024 г.



ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад 110»

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) приняты в соответствии с:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства

– просвещения 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»;

– 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»;

– постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О внесении изменений в постановление администрации, муниципального образования город Краснодар от № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»;

– постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.12.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального

задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», а также другими федеральными законами и 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 приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 110 «Теремок» (далее-организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1*). Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137*) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются организацией самостоятельно (*ч.9 ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598)*).

1.5. Правила обеспечивают прием в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 06.03.2024 № 1117 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 18.03.2022 № 1059 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»*).

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, полнородную

семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным 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 ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

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

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры ч.3.1. ст.67 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст.6970, 7833*).

1.7. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (*Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2019 № 30, ст.4134*).

2. Правила приема воспитанников

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п. б*).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания (*Устав МАДОУ МО «Центр – детский сад № 110»*).

2.3. Ежегодное комплектование 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 № 3107п.3*).

2.4. Руководитель организации подает сведения в отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в МАДОУ МО «Центр – детский сад 110».

2.5. Руководитель организации ежегодно издает приказ о комплектовании на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента воспитанников организации проводится на 1-е число каждого месяца.

2.6. Формирование групп осуществляется руководителем организации в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии по результатам обследования ребёнка в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.7. Прием в организацию осуществляется в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7*).

2.8. Руководитель организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар о наличии вакантных мест (*Постановление АМО г. Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39*).

2.9. Прием в ДОО осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. Срок действия направления о зачислении в организации 15 (пятнадцать) календарных дней со дня выдачи.

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОО (*п.3 ст.44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

2.11. Документы о приеме подаются в организацию (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

2.12. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

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

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

л) о направленности дошкольной группы

м) о необходимом режиме пребывания ребенка

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в организации, родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– 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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в организацию медицинское заключение, копия свидетельства о

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Примерная форма заявления размещается организацией на информационном стенде и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).

2.13. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4). Подписью родителя (законного представителя) ребёнка в заявлении также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12*).

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11*).

2.15. Заведующий организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (*ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13*).

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*) (Приложение № 2).

2.19. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15*). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15*).

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

3. Ведение документации

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

3.2. Ответственный за прием документов ведет «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в ДОО», который пронумерован, прошнурован, скреплен печатью ДОО (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

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

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 110»
И.Н. Болотова
от _____

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)
паспорт, серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 ____ г.
телефон _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)
« _____ » _____ 20 ____ г.р. ____
_____ (дата рождения ребенка) _____ (место рождения ребенка)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 110» в группу
общеразвивающей/компенсирующей направленности, на основании направления № _____ от
« _____ » _____ 20 ____ г. отдела образования Прикубанского внутригородского округа с
« _____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приема на обучение)

На обучение по:

- ü «Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 110»
- ü Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110».
- ü Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжёлыми множественными нарушениями развития МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110».

С режимом пребывания 4 часа/5 часов/12 часов
(нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства ребенка:

_____ (адрес указанный в документе содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)

Язык образования *русский* (ст. 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.(мать): _____

реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____

контактный телефон _____

Ф.И.О.(отец): _____

реквизиты документа, удостоверяющего

личность _____

контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) контактный телефон, адрес электронной почты при наличии

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

(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, с выпиской из реестра лицензий по состоянию на 07 декабря 2021 г. № 10250 выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, образовательной программой дошкольного образования, правилами Приема МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 110», правилами внутреннего распорядка воспитанников, с положением о пропускном режиме МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 110».

(подпись родителя / законного представителя)

(подпись родителя / законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись родителя / законного представителя)

(подпись родителя / законного представителя)

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

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Краснодар « ____ » _____ 20__ г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 110 «Теремок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 19 декабря 2011 г. № 03189, серия РО №030771 выданной департаментом образования и науки Краснодарского края именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Болотовой Ирины Николаевны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.08.2021 г. № 3718, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя) именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

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

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжёлыми множественными нарушениями развития МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110».

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):

12 часов;

ø 5 часов.

ø 4 часа.

выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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, с выпиской из реестра лицензий по состоянию на 07 декабря 2021 г. № 10250, с образовательной программой дошкольного образования, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий по состоянию на 07 декабря 2021 г. № 10250, с образовательной программой дошкольного образования, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, локальными актами ДОО (нужное отметить):

• При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак 08.20-08.50, второй завтрак 10.20-10.50, обед 12.00-12.50, уплотнённый полдник 16.00-16.25).

• При 5-ти часовом пребывании – I - ая половина дня 3-х разовое сбалансированное питание (завтрак 08.20-08.50, второй завтрак 10.20-10.50, обед 12.00-12.50).

• При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня 2-х разовое сбалансированное питание (завтрак 08.20-08.50, второй завтрак 10.20-10.50).

Питание Воспитанников осуществляется в соответствии с режимом дня, утверждённому локальным актом организации.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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

2.3.15. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми посещающими образовательные организации Краснодарского края. На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования:

- на первого ребенка – в размере не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края;

- на второго ребенка — в размере не менее 50 процентов размера такой платы;

- на третьего ребенка и последующих детей – в размере не менее 70 процентов размера такой платы.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, составляет 957 рубля.

2.3.16. 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).

2.3.17. 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**;

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 соответствии с разделом 3 настоящего Договора и платежным 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 8 часов 30 минут текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка, 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.

2.4.10. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в

необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

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

2.4.12. Своевременно предоставлять справки по льготам для расчета оплаты за детский сад (инвалидность, малообеспеченные семьи, многодетные семьи, работники муниципальных образовательных организаций).

2.4.13. При входе на МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 110» предъявлять пропуск.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 125 рублей за 12-ти часовую день пребывания;

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 40 рубля за 4-х часовую день пребывания.

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

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

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

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;

3.5. 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.

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 110»
350029 г. Краснодар, ул. им. Жлобы, 2
Тел/факс (861) 275-29 -62
ИНН – 2311100668; КПП – 231101001; ОГРН – 1072311007053 л/сч 925.05.062.8 открыты в департаменте финансов администрации муниципального образования город Краснодар, ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, р/сч 03234643037010001800

Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 110»
_____ И.Н. Болотова
МП

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

7. Реквизиты и подписи сторон

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:
дата _____ подпись _____

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

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребёнка в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад
№ 110»**

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Перечень представленных документов (копии)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. дата рождения воспитанника	Подпись родителя (закон. представ.) о получении расписки в получении документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов
		Заявление (подлинник)				
		Направление подлинник)				
		Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)				
		Документ (на русском языке), подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (копия)				
		Свидетельство о рождении ребенка (копия)				
		Для иностранных граждан документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (копия)				
		Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)				
		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				
		Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (подлинник)				
		Согласие на обучение ребенка по адаптированной основной образовательной программе (при необходимости) (подлинник)				

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования город Краснодар
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 110 «Теремок»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи расписки

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Направление	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4.	Документ (на русском языке), подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	Копия	
5.	Для иностранных граждан документ, удостоверяющий личность ребенка им подтверждающий законность представления прав ребенка	Копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Подлинник	
8.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной основной образовательной программе (при необходимости)	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении 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	Подлинник	
3.			
4.			
5.			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

М.П.

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

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Центр – детский сад 110»
И.Н. Болотова

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам

Я нижеподписавшаяся (ийся),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающая (ий) по адресу _____

_____ .
(адрес места регистрации)

Паспорт _____

_____ .
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 110» «Теремок» (МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 110»), адрес: 350029, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Жлобы, 2 (наименование и адрес образовательного учреждения) (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

которому являюсь _____

_____ .
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

с целью обеспечения расчета и начисления родительской платы за детский сад, компенсации в части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ, вследствие чего предоставляю право Оператору осуществлять передачу моих персональных данных в банк. К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении ребенка, (детей));
- паспортные данные одного из родителей (законного представителя);
- полис обязательного медицинского страхования;
- реквизиты счета сберкнижки или сберкарты Сбербанка России;
- номер личного телефона;
- биометрические данные;
- документы, подтверждающие льготу по оплате детского сада.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 110» в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет шесть лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует на время пребывания ребенка в ДОО.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Подпись: _____

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____