

СОГЛАСОВАНО
Советом Организации протокол
от «24» января 2024 № 3
УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
протокол от «24» января 2024 № 3

УТВЕРЖДАЮ
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад
№194»
И.о заведующего .
Б. А. Мартышенко _____

«24» января 2024

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 194 «Лукоморье»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида 194 «Лукоморье» (далее ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), разработан в соответствии Федерального закона 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», СП 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», 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», 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.

Настоящие Правила приняты, с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОО и регламентируют

Правила приема и восстановления воспитанников в ДОО

(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за ДОО.

1.3. Правила приема в государственные "образовательные организации субъектов Российской Федерации" и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория)². *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)*

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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 ДОО 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 ДОО 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).

1.7. Ребенок 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 15.05.2020 № 236).*

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).*

1.9. 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).*

1.10. Приём воспитанника в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных центральной психолого - медико-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).*

1.11. Длительность пребывания воспитанника в группе компенсирующей направленности определяется центральной психолого-медико-педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края».

(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №

1.12. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО. (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236).

1.13. 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).

1.14. Заявление о приёме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме воспитанников в ДОО (приложение № 2).

1.15. 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 заведующего, должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО. (Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

1.16. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, ДОО заключает Договор об образовании по образовательным Программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение № 4). (Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

2. Правила приема воспитанников в ДОО

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

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 ДОО 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 ДОО 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. Заведующий ДОО ежегодно издаёт приказ о комплектовании, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест

(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.10. Заведующий ДОО 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 ДОО 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 приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 ДОО

(«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 - ФЗ ст. 44).

2.14. Приём ДОО 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;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 ДОО в сети Интернет

(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.16. "Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) *(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 в ред. Приказ Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50*

2.17. 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 ГАУ КК «МФЦ Краснодарского края»);

- 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);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.18. "Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка." *(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50, в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)*

2.19. "Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка 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. *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)*

2.20. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение *(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)*

2.29. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий 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)*

2.30. 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 ДОО 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).*

2.31. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий ДОО 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 ДОО. *(Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).*

2.32. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО.

2. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приёме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).*

*Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в ДОО*

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №194»
Н.П. Тимошенко

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

Паспорт: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

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

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

Свидетельство о рождении ребенка: _____
(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка:

(индекс, адрес фактического пребывания)

(индекс, адрес по свидетельству о регистрации)

На обучение по (наименование образовательной программы (нужное отметить)):

- Основная образовательная Программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194».
- Адаптированная образовательная Программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194».

В группу направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей: нужное вписать)

С режимом пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

- 12 часов
- До 5-ти часов

В МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194»

(Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Байбакова Н.К., 10.) На основании направления №от

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Папа: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего

личность _____

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

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

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

(подпись родителя / законного представителя)

- Язык образования русский (ст.14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 3273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

(мама) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

(папа) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, ООП ДОО, АОП ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с правилами приема МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194», Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

(подпись)

/ _____ /
(инициалы и фамилия)

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(мама) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

(папа) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

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

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 194 «Лукоморье»

350072 г. Краснодар, ул. им. Байбакова Н. К., 10 тел./факс (861)992-26-79

ЖУРНАЛ

**ПРИЕМА УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ САД
КОСБИНИРОВАННОГО ВИДА № 194 «ЛУКОМОРЬЕ»**

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Сведения о матери (ФИО, место работы, телефон)	Сведения об отце (ФИО, место работы, телефон)	Уведомление (№, дата)	Подпись родителя
1.								
2.								
3.								

Начат « ____ » _____ 20 ____

Окончен « ____ » _____ 20 ____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город
Краснодар «Детский сад комбинированного вида №194 «Лукоморье»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в дошкольную образовательную

организацию
Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

№

№ п/п	Наименование документа	Кол-во Принятых документов
1.	Направление для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию	
2.	Заявление о зачислении	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка предъявляется документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
Ребенок с ОВЗ:		
1.	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости) (ПМПК)	
2.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной Программе (при необходимости)	
Над ребенком установлена опека:		
1.	Копия Документа подтверждающего опеку (Договор об осуществлении опеки или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном)	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:		
Для оформления компенсации части родительской платы		
1.	Заявление на компенсацию части родительской платы	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность получателя компенсации	
3.	Реквизиты лицевого счета (открытого на имя получателя компенсации) (с печатью банка) - Краснодарское отделение № 8619 Сбербанк России	
4.	Копию свидетельства о рождении ребенка (если в семье несколько детей- копии свидетельств о рождении полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер до 18 лет)	
5.	Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	

Для оформления личного дела в мед. кабинете

1.	Копия Медицинского страхового полюса	
2.	Копия Свидетельства о рождении	
3.	Копия СНИЛСа (ребенка)	
4.	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
5.	Копия Документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	

Для оформления льготной оплаты

1.	Родители имеющие трех и более полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер до 18 лет: - заявление о назначении льготной оплаты - копии свидетельств о рождении детей (до 18 лет) - копии СНИЛС родителя и детей.	
2.	Семь с совокупным месячным доходом на одного члена семьи ниже прожиточного минимума: - заявление о назначении льготной оплаты - копия уведомления о назначении государственной социальной помощи. (предоставляется 1 раз в пол года) - копии СНИЛС родителя и детей полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер до 18 лет - Копия Документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3.	Работникам образовательных учреждений, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) - заявление о назначении льготной оплаты - Копия Документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - справка с места работы (предоставляется 1 раз в пол года) - копии СНИЛС родителя и детей (полнородных, неполнородных).	
4.	Родителям-студентам дневных отделений высших и средних профессиональных учебных заведений (в случае, когда оба родителя студенты) - заявление о назначении льготной оплаты - Копии Документов, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) - справка из учебного заведения (предоставляется 1 раз в пол года) Копии СНИЛС родителей и полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер до 18 лет.	

Документы принял

_____ (_____)

МП. Документы сдал _____
(_____)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 194 «Лукоморье», осуществляющая образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии от 21.04.2017 №08353 (Серия 23Л01 № 0005214), выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Лебедевой Натальи Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.02.2017 №730,

и _____
(ФИО родителя, (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего ,

_____ (ФИО ребенка (воспитанника), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной Программы дошкольного образования (далее - образовательная Программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), и в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФОП ДО), 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):

- Основная образовательная Программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194».
- Адаптированная образовательная Программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194».

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
- До 5-ти часов

- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу направленности. _____
(общеразвивающей, компенсирующей: нужно вписать)
- 1.7. С положением о пропускном режиме ДОО, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Заказчик ознакомлен и согласен.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (входящих за рамки образовательной деятельности).
- 2.1.4. При необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОО, со 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО 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 ДОО, со сведениями о дате предоставления сведений 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 ФОП ДО, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме.

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 психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического 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 ДОО 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (*нужное отметить*):

- При 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
- До 5-ти часовом пребывании - I-ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (Завтрак, второй завтрак).
- До 5-ти часовом пребывании - II-ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (Уплотненный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 -ФЗ "О персональных данных», изменениями, внесенными 01.03.2021 в Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», изменениями №266-ФЗ, внесенными 14.07.2022 в Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», 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 по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

на 1 ребенка - 20% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

на 2 ребенка - 50% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю;

на 3 ребенка и всех последующих детей - 70% из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю.

На основании постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты», внести изменения на основании постановления от 30 мая 2023 №30 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края», компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДОО,

реализующую образовательную Программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы - 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рубля.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям), а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни до 8 часов 15 минут текущего дня. Допустимый срок отсутствия ребенка составляет 5 дней (рекомендательное письмо Министерства здравоохранения РФ от 19 августа 2020 № 15-2/И/2-11861).

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в заявлении лицо (с приложением ксерокопии 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 ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12. В целях обеспечения необходимых условий для соблюдения санитарных правил в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194», обеспечения здоровья дошкольников, в целях снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции, согласно Закона РФ «Об образовании» (п.3 ст.32, п.1 ст.51), постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16 октября 2020г. №31 на территории и в помещении ДОО родителям (законным представителям) дошкольников следует соблюдать

следующие правила: соблюдение социальной дистанции, соблюдение масочного режима, посещение детского сада в бахилах.

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

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

- для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений (*нужное отметить*)
 - **125 руб.00 коп.** за 12- часовой день пребывания
 - **50 руб. 00 коп.** до 5-ти часовом пребывании
- для детей в возрасте до 3 лет (*нужное отметить*)
 - **111 руб. 00 коп.** за 12- часовой день пребывания
 - **45 руб. 00 коп.** до 5-ти часовом пребывании

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

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам указанным в платежных документах.

3.5. Плата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.6. На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (пункт 3, статья 65) с родителей, (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной инфекцией, родительская плата не взимается.

3.7. На основании постановлений АМО город Краснодар №5124 от 28.10.2022 и №848 от 02.03.2023 о внесении изменений в Постановления АМО город Краснодар от 22.01.2016 №198 «Об утверждении Порядка снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар» с родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими(умершими) в ходе участия в СВО, родительская плата не взимается.

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

3.9. В случае непосещения ребёнком ДОО по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.10. Уважительными причинами непосещения ребёнком ДОО являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в ДОО или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего ДОО);
- отсутствие ребёнка в ДОО на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. № 4166).

4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

4.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта ДОО вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из ДОО. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. № 4166).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ 20 ____ ».

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194 «Лукоморье»

Адрес: 350072, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Байбакова Н.К. 10, т: 9922679

ИНН: 2311233403, КПП:231101001, БИК: 040349001

ОГРН: 1172375022050

р/сч: 40701810800003000001 Южное ГУ Банка России город Краснодар

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №194»

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

дата подпись _____