

СОГЛАСОВАНО
Решением Совета Автономного
учреждения МАДОУ МО г. Краснодар
"Детский сад № 64 «Дружба»
(протокол от 01.03.2023 № 01)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 64
«Дружба»



Г.Н. Музыченко
(приказ № 24 от 01.03.2023 г.)

Учтено мнение Совета родителей
Протокол № 01 от 28.02.2023

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 64 «Дружба»

1. Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 64 «Дружба» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями и дополнениями), уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба» (далее – образовательная организация).

2. Правила приема определяет прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно с учетом мнения Совета родителей.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательную 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, и настоящими правилами.

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. 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.

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

2.Порядок приёма воспитанников

8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, с момента заключения договора об образовании, заключаемом между родителями (законными представителями) и Автономной организацией до прекращения образовательных отношений.

9. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п. 4).

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

11. Руководитель образовательной организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдает направления об определении детей в образовательную организацию. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК «МФЦ КК».

12. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

13. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца.

14. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20)

15. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

16. 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).

17. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

18. В приеме в 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

19. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

20. Руководитель образовательной организации ежемесячно издаёт приказ о комплектовании.

21. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

22. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно:

- Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ МО г. Краснодар № Детский сад № 64 «Дружба»;
- Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар № Детский сад № 64 «Дружба»;
- Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
- Порядок и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся (воспитанников);
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар № Детский сад № 64 «Дружба»; и обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанниками);
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ МО г. Краснодар № Детский сад № 64 «Дружба».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации и официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mdou64.ru/>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

23. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка (*согласно приложению 2 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (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) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*согласно приложению 3 настоящих Правил*). В случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) представляют письменный отказ Организации.

24. Для направления и/или приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление об определении ребенка в образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного направления в ГАУ КК «МФЦ КК»);

- заявление родителей (законных представителей) о приёме;
- 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия (*согласно приложению 6 настоящих Правил*) родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

26. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность

27. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

28. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов назначенный приказом руководителя, в «Журнале приема

заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию» (согласно приложению 7 настоящих Правил).

После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ответственного за прием документов в получении документов (согласно приложению 4 настоящих Правил), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

29. После приема документов, указанных в пункте 23-24 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложения 5 настоящих Правил) с родителями (законными представителями).

30. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

3. Ведение документации.

31. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», «Журнал приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

32. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество зачисленных воспитанников.

33. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба»
Музыченко Г.Н.

(Ф.И.О полностью законных представителей ребёнка)

**Заявление
о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка _____

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

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

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба».

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

Место государственной регистрации: _____

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

Адрес места фактического проживания ребенка _____
на обучение по (выбрать) :

- Образовательная программа дошкольного образования
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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

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

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

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

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

кем выдан _____

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

Адрес электронной почты: _____ № телефона _____

Папа: _____

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

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

кем выдан _____

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

Адрес электронной почты: _____ № телефона _____

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

(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Детский сад посещают: _____

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

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении
- копия свидетельства (документа) о регистрации по месту
- медицинское заключение (медицинская карта)

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

(подпись родителя (законного представителя))

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

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

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

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба» зарегистрированному по адресу: город Краснодар, ул. Баварская, 2. ОГРН 1032306435237 ИНН 2311031679, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Регистрационный номер
заявления

Дата принятия заявления

Ф.И.О. кто принял

Подпись

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____

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

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места регистрации с индексом)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(кем, когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба» зарегистрированному по адресу: город Краснодар, ул.Баварская,2. ОГРН 1032306435237 ИНН 2311031679, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, **обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка**

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

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление должностному лицу МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба», ответственного за прием документов и обработку персональных данных, любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба». ДОО вправе обрабатывать указанные персональные данные посредством внесения в электронную базу данных АИС «Сетевой город. Образование».

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

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

Об ответственности за предоставление персональных данных

предупрежден (предупреждена)

(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Персональные данные, предоставляемые для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 64 «Дружба» (МАДОУ МО г Краснодар «Детский сад №64 «Дружба»)

Данные ребенка:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____ Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Адрес места жительства _____
Адрес регистрации (прописки)/временная регистрация _____
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____ Кем выдан _____
Мед.полис: _____ дата выдачи _____ кем _____
СНИЛС № _____ дата выдачи _____
Родной язык _____
Какой ребенок по счету в семье (1,2, 3, ..) _____
Принадлежность к льготной категории: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды; дети под опекой; дети родителей бюджетных образовательных организаций г. Краснодара. (нужное подчеркнуть)

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____ Дата рождения _____
Паспорт : серия _____ № _____, дата выдачи _____, код подразделения _____
Кем выдан _____
Адрес места жительства _____
Адрес регистрации (прописки) _____
СНИЛС _____
Место работы _____
Должность _____
Тел : _____
Образование _____
(среднее, высшее и т.д.)
Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____ Дата рождения _____
Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____, код подразделения _____
Кем выдан _____
Адрес места жительства _____
Адрес регистрации (прописки) _____
СНИЛС _____
Место работы _____

Должность _____

Тел: _____

Образование _____

(среднее, высшее и т.д.)

Адрес электронной почты _____

Опекун:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

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

Кем выдан _____

Адрес места жительства _____

Адрес регистрации (прописки) _____

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Образование _____

(среднее, высшее и т.д.)

Тел : _____

Адрес электронной почты _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА

в приеме документов по зачисляемому воспитаннику
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

--	--

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
Для приема ребенка в ДОО			
1	Заявление о приеме в образовательную организацию	подлинник	
2	Направление комиссии по комплектованию воспитанников.	подлинник	
3	Свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документа(-ов), удостоверяющего(щие) личность ребенка и подтверждающего(щие) законность представления прав ребенка.	копия	
4	Документ (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	подлинник	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	копия	
6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.	копия	
7	Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).		
9	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.		

Документы принял _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Документы сдал _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Краснодар
(место заключения договора)

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 64 «Дружба», находящееся по адресу г. Краснодар, ул. Баварская, 2 (в дальнейшем – «Исполнитель»), на основании лицензии от 27 мая 2016 № 07937 серия 23Л01 № 0004792 выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края; на срок – бессрочно в лице заведующего Музыченко Галины Николаевны, действующего на основании Устава МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 64 «Дружба», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 02.03.2015 № 1902 с одной стороны, и родителя (законного представителя)

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

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

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

I. Предмет договора.

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

1.2. Форма обучения: _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 64 «Дружба»

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 64 «Дружба»

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

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

- 12 часов;

- 3 часа.

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

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании на обучение по платным дополнительным образовательным программам относящихся к основному виду деятельности (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Проводить обследование физического, психического, речевого развития детей.
- 2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.5. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а именно:
 - Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ,
 - Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ,
 - Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников),
 - Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников);
 - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанниками);
 - Положением о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с администрацией.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по согласованию с руководителем.
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством РФ при своевременном предоставлении необходимых документов.
- 2.2.8. Получать меры социальной поддержки, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования город Краснодар №198 от 22.01.2016г. «О снижении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар.

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО и возраста детей, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СП 2.4.3648-20, локальными актами ДОО:

При 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

При 3-х часовом пребывании с 08:00 до 11:00 ч. - двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

При 3-х часовом пребывании с 16:00 до 19:00 ч. – одноразовое сбалансированное питание (уплотненный полдник).

Время питания воспитанников устанавливается п. 4.3.5. «Положения об организации питания воспитанников».

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

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

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

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

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08 ч. 30 мин. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

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

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

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

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

составляет:

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

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

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

3.3. Заказчик обязаны вносить ежемесячно родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, за каждый день пребывания в ДОО в сумме _____ (_____) коп., в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платежных документов, выдаваемых руководителем (заведующим) дошкольной организации.

3.4. Исполнитель обязан осуществить перерасчет родительской платы в случаях:

1) непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;

2) отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

3) неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации.

3.5. Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) п.3.4, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) п.3.4, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) п.3.4., в соответствии с табелем учета посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчете родительской платы.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) п.3.4, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20_____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 64 «Дружба».
ИНН 2311191746; КПП 231101001;
ОГРН 1152311007530; БИК 010349101
р/сч. 03234643037010001800 в Южном ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар
Кор.счет: 40102810945370000010
Адрес: 350053, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Баварская, 2.
Тел: 8(861)992-21-42, 992-21-40

Заведующий

Г.Н.Музыченко

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____

от « _____ » _____

Адрес места проживания: _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 64 «Дружба», для детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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

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

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ 20___ г. № _____, даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

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

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

Дата _____

Подпись _____

Журнал приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО (последнее при наличии) заявителя	ФИО ребёнка, дата рождения	Перечень представленных документов (нужные отметить)	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, осуществившего приём
				<p>1.Направление комиссии по комплектованию воспитанников.</p> <p>2. Заявление о приёме в образовательную организацию.</p> <p>3.Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.</p> <p>4.Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документа(-ов), удостоверяющего(щие) личность ребенка и подтверждающего(щие) законность представления прав ребенка.</p> <p>5.Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);</p> <p>6.Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.</p> <p>7.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</p> <p>8.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).</p> <p>9. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p>		