

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 113»

_____ Е.В. Мягкова

приказ от 02.12.2025г. № 128

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

в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении муниципального образования
город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 113»

ПРАВИЛА
приёма обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 113 (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», министерство просвещения российской федерации приказ от 18 августа 2025 г. № 609 о внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015г. № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие

отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 113 (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДООУ, выданного отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

Порядок приема воспитанников.

4. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

5. Ежегодное комплектование 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).

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

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

8. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

9. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

10. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п 4.).

11. 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 образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную 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, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ. (приказ Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50).

Ребенок имеет право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (приказ Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686 п.4).

12. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

13. 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).

14. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 23 Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

15. Организация размещает распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

17. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанников по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников, Правами и обязанностями воспитанников и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

18. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с уставом, выпиской из

реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия **(приложение № 1 к Правилам).**

19. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

20. Прием в Организацию осуществляется по направлению (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

Направление для зачисления в Организацию выдается по решению Комиссии отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

21. После получения информации о предоставлении места в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113» родители (законные представители) обращаются в администрацию МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113» для регистрации направления о зачислении в детский сад в «Журнале регистрации направлений» и оформляют пакет документов;

22. Документы о приёме подаются в Организацию (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

23. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка **(приложение №2 к Правилам)** (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка (приказ Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2);
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- 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 ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

24. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в Организацию предоставляют:

- индивидуальную программу реабилитации ребёнка-инвалида (при наличии);

- документ медико-социальной экспертизы (при наличии).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию (приказ Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471):

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (приказ Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.2);

- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке. (Приказ Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (приказ Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471).

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Организации (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 с изменениями от 18.08.2025 № 609 п.9(1) и п.9(2):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без

гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

25. 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 Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

26. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

27. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале приёма заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113» (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов (заведующие структурными подразделениями), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

28. После приема документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (**приложение №3 к Правилам**) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

29. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15).

На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число

детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15).

Ведение документации.

30. Ответственный за приём документов (заведующие структурными подразделениями Организации) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал приема заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

31. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):

- уведомление о направлении ребёнка в ДООУ;
- заявление о приёме;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- копия индивидуальной программы реабилитации ребёнка-инвалида (при наличии);
- копия документа медико-социальной экспертизы (при наличии).
- договор об образовании;
- копии приказов.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования город Краснодар
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 113»
350090, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар,
Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Циолковского, 20
тел./факс: 224-13-15, тел.: 224-56-71
ИНН 2311045696, ОГРН 1022301818340

**Согласие на обработку персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)**

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) полностью

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ «_____» _____ 20____ года,

зарегистрированный (ая) по адресу _____

фактически проживающий(ая) по адресу _____

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) полностью

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ «_____» _____ 20____ года,

зарегистрированный (ая) по адресу _____

фактически проживающий(ая) по адресу _____

даю муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению
муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 113» **согласие** на
использование и обработку:

1. Своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- образование;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего и мобильного телефонов;
- место работы, занимаемая должность;
- номер служебного телефона;
- данные паспорта;
- Страховое свидетельство СНИЛС;
- реквизиты лицевого банковского счета;
- дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МАДОУ.

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)

_____ :

ФИО ребенка полностью

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о близких родственниках;

- место регистрации и место фактического проживания;
- данные свидетельства о рождении;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- Страховое свидетельство СНИЛС;
- сведения о состоянии здоровья;
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МАДОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования МАДОУ для формирования на всех уровнях управления МАДОУ единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков детей;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта МАДОУ.

4. Я даю **согласие:**

на передачу:

- в архив для хранения;
- представителю управления комитета образования, ответственного за ведение базы данных контингента детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях;
- в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования»;
- в муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения
- в соответствующую медицинскую страховую компанию.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в МАДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

9. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2

к Правилам приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 113»
Мягковой Елене Владимировне

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

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

дата рождения: «__» _____ 20__ г.

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано _____

в _____ МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113»
(указать краткое наименование организации)

адрес места жительства ребенка: _____
(адрес по свидетельству о регистрации)

на обучение по _____ программе
(адаптированной образовательной / основной образовательной)

дошкольного образования, в группу _____ направленности,
(компенсирующей / общеразвивающей)

с режимом пребывания _____
(кратковременного / полного дня)

с _____
(желаемая дата приема)

язык образования: _____
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Адрес электронной почты, контактный телефон: _____

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, с Правилами приема МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113», с Положением о пропускном режиме ДОО, с правами и обязанностями воспитанников.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Папа:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Адрес электронной почты, контактный телефон:

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, с Правилами приема МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113», с Положением о пропускном режиме ДОО, с правами и обязанностями воспитанников.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 202__ г. _____
(подпись родителя (законного представителя))

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар « » 20__ г.
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 113», (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 22.04.2016г. № 07882, серии 23Л01 № 0004735, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Мягковой Елены Владимировны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.08.2015г. № 5978, и

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

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

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

1. Предмет договора.

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

1.2. Форма обучения - очная. Язык образования - русский.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- ☐ образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113» (далее - ОП ДО)
- ☐ адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 113» (далее - АОП ДО)

1.4. Срок освоения ОП ДО/АОП ДО (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

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

- ☐ 12 часов;
- ☐ 4 часа.

выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками

образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором.

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

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.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании ОП ДО/АОП ДО.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом 1** 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 на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

2.2.10. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления 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 1** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности

Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по ОП ДО/АОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ОП ДО/АОП ДО 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 и локальными актами ДОО (нужное отметить):

□ При 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак: 10.30 – 11.00, обед: 12.00 – 13.00, уплотнённый полдник: 16.00 – 16.30).

□ При 4-х часовом пребывании – 1-ая половина дня 2-х разовое сбалансированное питание (завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак: 10.30 – 11.00).

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

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

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

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

2.3.15. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании статьи 65.5 ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 размер компенсации части родительской платы устанавливается в процентном соотношении от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях и составляет:

на 1 ребенка - 20% от среднего размера родительской платы;

на 2 ребенка - 50% такой платы;

на 3 ребенка и последующих детей - 70% такой платы.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 составляет 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую ОП ДО/АОП ДО.

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

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником ДОО являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленному медицинскому заключению/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 (отслеживаются самостоятельно родителями/законными представителями);

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

2.3.18. Образовательная организация не обязана нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в случае их предоставления), а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.20 текущего дня.

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

Информировать Исполнителя за 1 день до выхода ребенка после его отсутствия.

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

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

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

2.4.10. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях - нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.11. Не приносить в ДОО продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

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

2.4.13. При входе на территорию образовательной организации предъявлять пропуск.

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

3.1. Стоимость услуг ДОО по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 № 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального

образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность» и с **01.09.2023** составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 рублей** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **40 рублей** за 4-х часовой день пребывания.

Не допускается включение расходов на реализацию ОП ДО/АОП ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам, указанным в **пункте 2.3.17** настоящего договора, в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок **не позднее 15 числа (текущего месяца)** периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение **трёх месяцев подряд** и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

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

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

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 июля

20____ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 113»
ИНН 2311045696
КПП 231101001
БИК 010349101
ОГРН 1022301818340
350090, Российская Федерация,
Краснодарский край, город Краснодар,
Прикубанский внутригородской округ,
ул. им. Циолковского, 20
Тел. 224-13-15, 224-56-71

Заведующий _____ Е.В. Мягкова
М.П. _____ подпись

Заказчик:

мать (отец, лицо их заменяющее)

(фамилия, имя, отчество)

паспортные данные
(серия, номер, когда и кем выдан)

адрес проживания, телефон

=

Подпись _____

Экземпляр договора получил(а) « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____