

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 216»
_____ С.В. Чекалина
« 18 » 03 20 21 г.

Приняты на Совете МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 216»
Протокол № 3
от « 18 » 03 20 21 г.
Приказ № 36 от « 18 » 03 20 21 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 216 «Кораблик детства»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение общеобразовательным 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 дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении образовательных организаций реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 30.06.2017 № 2646 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад

№ 216 «Кораблик детства», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 1).

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 № 216 «Кораблик детства», регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; № 9, ст. 1137) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.2) и настоящими правилами.

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

5. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства» обеспечивает прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 20.03.2020 г. № 1227 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»).

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства», в которой обучаются их братья и сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

7. В приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства», может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5.

Порядок приема воспитанников

8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6).

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав Организации).

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

11. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.39).

12. 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.

13. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

14. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 число каждого месяца года.

15. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236п.7).

16. 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 молодежи».

17. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

18. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

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

20. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Организации могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования (приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п. 13).

21. Прием 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 (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236п.7).

22. 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).

23. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), полного дня (12- часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп продленного дня (13-14- часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей, а также в выходные и праздничные дни.

24. Направление для зачисления ребенка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления МКУ «МФЦ».

25. Руководитель Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального авто-

номного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»;

- Порядком обращения за компенсацией части родительской платы;

- Положением о групповом совете родителей.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236 п. 6).

26. 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6).

27. 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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию.

28. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с уставом, лицензией 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.

29. Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через официальную почту Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документов, 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 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.

(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

30. Для осуществления приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их се-

мей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской территории, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

- индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (при наличии);
- документ медико-социальной экспертизы (при наличии).

31. Исключить обязанность родителей (законных представителей) ребенка предъявлять для направления ребенка в муниципальную образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, действие нормативного документа вступает в силу с 01.01.2021 года.

32. Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

33. 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 МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

34. Приём детей в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением ГБУ «Центр диагностики и

консультирования» КК (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5п.41).

35. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.11).

36. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). (Приложение №2)

37. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). (Приложение №3)

38. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 30 настоящих Правил, остается на учете Организации после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.13).

39. После приема документов, указанных в пункте 30 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.14) (Приложение №4)

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

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

Ведение документации

41. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть прону-

мерован, прошнурован и скреплен печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 раздел 5 п. 43).

42. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236п.16).

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 216»
С.В. Чекалиной
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

(без сокращений)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

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

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

В группу _____ направленности с режимом пребывания 12 часов, 4 часа
(нужное отметить)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216» с « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата приема)

Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар "Детский сад № 216".

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №216».

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

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

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

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

Свидетельство о рождении ребенка: Серия _____ Номер _____

Дата выдачи _____ Кем выдано _____

Адрес места жительства ребенка, документ о регистрации : _____

(адрес фактического проживания ребенка, документ о регистрации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя): _____

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

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

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

Адрес электронной почты: _____
(при наличии)

Контактный телефон: _____

Папа: _____

Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя): _____

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

Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

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

Адрес электронной почты: _____
(при наличии)

Контактный телефон: _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись родителя/законного представителя)

С уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216 », со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, пропускным режимом ознакомлен.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства»

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216»

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ФИО ребенка. Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя(законного представ.) о получении расписки о получении документов
				<input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Заявление(подлинник) <input type="checkbox"/> Копия св-во о рождении <input type="checkbox"/> Копия паспорта (законного представителя) <input type="checkbox"/> Док-т о регистрации ребенка <input type="checkbox"/> Медицинское заключение		
				<input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Заявление(подлинник) <input type="checkbox"/> Копия св-во о рождении <input type="checkbox"/> Копия паспорта (законного представителя) <input type="checkbox"/> Док-т о регистрации ребенка <input type="checkbox"/> Медицинское заключение		
				<input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Заявление(подлинник) <input type="checkbox"/> Копия св-во о рождении <input type="checkbox"/> Копия паспорта (законного представителя) <input type="checkbox"/> Док-т о регистрации ребенка <input type="checkbox"/> Медицинское заключение		
				<input type="checkbox"/> Направление (подлинник) <input type="checkbox"/> Заявление(подлинник) <input type="checkbox"/> Копия св-во о рождении <input type="checkbox"/> Копия паспорта (законного представителя) <input type="checkbox"/> Док-т о регистрации ребенка <input type="checkbox"/> Медицинское заключение		

Приложение 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства» № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 08.06.12 № 04224, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чекалиной Светланы Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.07.2015г. №5414

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)

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

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

(адрес места регистрации ребенка с указанием индекса)
проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2 Форма обучения: очная.

1.3 Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 216 «Кораблик детства».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования «Лекотека»

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

-4 года; - 3 года; -2 года; -1 год.

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

-12 часов; - 4 часа; -3 часа.

1.6 Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, Лекотека - нужное вписать)

1.7 Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.8 С Положением о пропускном режиме МАДОУ Заказчик ознакомлен и согласен.

2. Взаимодействие сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Информировать Заказчика и предоставлять по заявлению дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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

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

2.2 Заказчик вправе:

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

2.2.2 Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3 Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

2.2.7 Получать информацию обо 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.

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

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

2.2.10 Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии ненадлежащего выполнения условий договора.

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2 Обеспечить надлежащее предоставление услуг, в полном объеме в соответствии с 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 в зависимости от длительности пребывания в образовательной организации, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО, режимом дня (кратность приема пищи):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак 8.30 ч., второй завтрак 10.00 ч., обед 12.00 ч., уплотнённый полдник 16.20 ч.

При 4-х часовом пребывании – одноразовое сбалансированное питание (завтрак 8.30 ч., второй завтрак 10.00 ч.).

При 3-х часовом пребывании «Лекотека» обеспечение питанием не предусмотрено.

2.3.10 Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе;
- в летний период.

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

2.3.12 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 льготы по оплате за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14 Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка – 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка – 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителям (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посе-

тившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 764,00 (Семьсот шестьдесят четыре) рубля.

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

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

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

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

2.4 Заказчик обязан:

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

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

2.4.3 При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все документы (копии), необходимые для организации деятельности 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 Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

2.4.9 Лично приводить и забирать Воспитанника или письменно доверить данное право третьему лицу, достигшему 18 летнего возраста.

2.4.10 Приводить ребенка в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви; иметь сменную обувь, спортивную форму и обувь, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Приносить сменную одежду по сезону. Контролировать отсутствие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.11 Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

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

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

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

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

для детей от 3 лет до прекращения образовательных отношений

- группа полного дня (12 – часового пребывания) в размере **100 рублей** за день пребывания
- группа кратковременного пребывания (4 – часового пребывания) в размере **33 рубля 33 копейки** за день пребывания
- плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании:

Размер платы, установленный настоящим пунктом, рассчитывается пропорционально режиму функционирования групп согласно п.1.5. основного Договора.

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

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

3.4 Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законные представители) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией. В случае непосещения ребенком Образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.4.1 Уважительными причинами непосещения ребенком Образовательной организации являются:

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

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

3.6 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 договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3 Настоящий Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации
- по окончании обучения Воспитанника по образовательным программам дошкольного образования.

5. Заключительные положения

- 5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока освоения образовательной программы, указанного в п. 1.4. настоящего договора.
- 5.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.4 Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.5 При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 216 »
Адрес: 350072, г. Краснодар
ул. Московская, 76
ИНН: 2311044607 КПП: 231101001
БИК 010349101
ОГРН 1022301816426
Телефоны: 252-09-10, 252-18-43
Банковские реквизиты:
Южное ГУ Банка России//УФК по Красно-
дарскому краю г. Краснодар,
р/с 03234643037010001800
заведующий С.В.Чекалина
Подпись _____
М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

от «__» _____
адрес _____

Место работы _____

Должность _____
телефон _____
Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

«__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись