

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида №220 »**
350031, г. Краснодар, поселок 1-е отделение свинооткормочного хозяйства
«Прогресс», № 23, тел./факс 256-50-08

П Р И К А З

09.01.2024

№ 11 «ОД»

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №220»

В связи с необходимостью актуализации Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №220»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №220» в новой редакции от 09.01.2024 года (Приложение).
2. Считать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №220» от 25.01.2023 года.
3. Администратору официального сайта Жирновой Я.А. разместить настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №220» в новой редакции от 09.01.2024 года на официальном сайте МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №220»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №220»



В.А.Маряшина

Приложение
к приказу
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»
09.01.2024 № 11

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 220»



В.А. Маряшина

от 09.01.2024

**Правила приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220».**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад №220» (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 по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 23.01.2023),
- 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» (с изменениями на 01.12.2022),
- 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» (с изменениями на 28.11.2023),
- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.03.2022 № 1059 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» (с изменениями на 15.03.2023),
- постановлением 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 зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар» (с изменениями на 18.05.2021),
- 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» (с изменениями на 04.09.2023), 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приказ

Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» (далее - ДОО) и регламентируют порядок приема между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

Порядок приема воспитанников.

5. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений (Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

6. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав ДОО).

7. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

Направление детей в ДОО в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа. (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107).

8. ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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

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

11. Учет фактического контингента воспитанников ДОО производится на 1-ое число каждого месяца (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

12. Заведующий ДОО своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.23).

13. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

14. Правила обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4.).

15. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.4).

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 п.4).

16. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе на зачисление своего ребёнка в ДОО (ФЗ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3).

18. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

19. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

20. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

21. Прием в ДОО 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 (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

22.Направление для зачисления ребенка в ДОО выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

23.Документы о приёме подаются в ДОО, в которую получено направление (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

24.Заявление о приёме предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приказ Министерства просвещения 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;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) о желаемой дате приёма на обучение.

Образец заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам приема).

25.Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- направление для зачисления ребенка в ДОО;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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 в РФ»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с

индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в ДОО предоставляют:

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- 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.

Оригиналы и копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОО (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).

26. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

27. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

(приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6; часть 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020

№ 236 п.6).

29. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанника по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате

предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

30. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия.

31. Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных и хранение копий документов в письменной форме на бумажном носителе (приложение № 3 к Правилам).

32. Заявление о приеме в ДОО и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» (приложение № 4 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

33. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается

документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 2 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

34. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ Министерства просвещения я РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

35. После приема документов, указанных в пункте 26 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5 к Правилам приема) (Приказ Министерства просвещения я РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

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

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации.

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал приема заявлений о приеме в ДОО, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.12).

2. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):

направление для зачисления ребенка в ДОО;

заявление о приеме;

копия свидетельства о рождении ребёнка;

копия документа об установлении опеки (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 ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (оригинал);

согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе;

копия индивидуально программы реабилитации ребёнка-инвалида (при наличии);

копия документа медико-социальной экспертизы (при наличии);

договор об образовании;

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Приложение № 1
к Правилам приёма на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»Маряшина В.А.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ №
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка (полностью)

дата рождения «____» _____ 20____ г., свидетельство о рождении:
серия _____ № _____ дата выдачи «____» _____ 20____ г.
реквизиты свидетельства о рождении

(в случае отсутствия свидетельства о рождении, указать реквизиты выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» на
обучение по (указать наименование программы)

☐ Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»

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

адрес места жительства _____
места пребывания (места фактического проживания) ребёнка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____
серия _____ № _____, дата выдачи «____» _____ 20____ г., _____

орган, выдавший документ, код подразделения

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

реквизиты документа

Отец _____

ФИО (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____

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

_____ орган выдавший документ, код подразделения

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

реквизиты документа

Язык образования (нужное отметить):

- ☐ выбираю для обучения по образовательным программам родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык

- ☐ _____
указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации

направленность дошкольной группы общеразвивающая

режим пребывания: 12-ти часовое 4-х часовое

нужное отметить

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

нуждаюсь /не нуждаюсь

дата подачи заявления «____» _____ 20__ г.

С Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а).

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами ДОО 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 приёма на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад № 100»**

Р А С П И С К А
о приеме документов для приема воспитанника

ФИО воспитанника

в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о приеме	ПОДЛИННИК	
2.	Направление на зачисление	ПОДЛИННИК	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	КОПИЯ	
4.	Свидетельство о рождении ребенка	КОПИЯ	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	КОПИЯ	
6.	Согласие на обработку персональных данных	ПОДЛИННИК	
7.	Заключение ПМПК	ПОДЛИННИК	
8.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта)	ПОДЛИННИК	
Дополнительно предъявленные документы			

Документы принял _____ (_____)
Ф.И.О.

Документы сдал _____ (_____)
Ф.И.О.

МП

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) воспитанников
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад 220»
на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я ниже подписавш _____ся,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ _____по адресу: _____
(адрес места регистрации, проживания)

Паспорт _____
(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Детский сад №220» (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

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

Предоставленные документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
- свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);
- полис медицинского страхования (копия);
- медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте ДОУ, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____

Приложение № 4
к Правилам приёма на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад 220»

**Журнал
регистрации заявлений о приеме
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220»**

№ п/ п	Регистрацион ный номер заявления	Дата приема заявле ния	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (закон.предста вителя) о сдаче документов	Подпись должностно го лица ДОО о приеме документов
					Заявление (подлинник).		
					Направление в ДОО (подлинник).		
					Паспорт законного представителя (копия).		
					Свидетельство о рождении ребенка (копия).		
					Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия).		
					Заключение ПМПК		
					Согласие на обработку персональных данных (подлинник).		

Приложение № 5
к Правилам приёма на
обучение по
образовательным
программам дошкольного
образования в МАДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад №220»

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Краснодар

«___»_____202_г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №220», осуществляющая образовательную деятельность (далее – МАДОУ) на основании выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности от "15" августа 2019 г. № 03342, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Маряшиной Виктории Андреевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 28.10.2021г. № 4918, с одной стороны, и матерью (отцом, иным законным представителем) ребенка

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя (при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее - Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Адрес осуществления образовательной деятельности: Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, пос.1-ое отделение свинооткормочного хозяйства «Прогресс», д.23.

1.3. Форма обучения: очная; язык обучения - русский.

1.4. Наименование Образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №220»

☐ Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220».

Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего

Договора составляет (нужное отметить):

☐ 5 лет

☐ 4 года

☐ 3 года

☐ 2 года

☐ 1 год

Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ (нужное отметить):

☐ 12 часов ☐ 4 часа ☐ 3,5 часа

1.5. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании заявления от родителя, уведомления № _____ от _____ 202__ г. отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу Краснодара;

1.6. С Положением об организации пропускного режима на территории МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Зачислить Воспитанника в группу в порядке очередности. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе (с 1 сентября ежегодно); в летний период.

2.1.3. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогической комиссии МАДОУ (далее по тексту - ППк), по инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей, доводить до сведения родителей результаты обследования Воспитанника, основываясь на принцип конфиденциальности.

2.1.4. Направлять Воспитанника, нуждающегося в психолого-медико-педагогической и медико-социальной помощи в Государственное бюджетное учреждение, осуществляющее психолого-медико-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края».

2.1.5. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику (при наличии медицинских показаний) по месту жительства.

На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников МАДОУ.

Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании Образовательной программы.

Получать от Исполнителя

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

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

2.1.6. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с сведением 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.

2.1.7. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей Воспитанника и по согласованию с Исполнителем.

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

Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.1.9. 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.

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

2.1.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в МАДОУ и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Оказывать посильную помощь для развития уставной деятельности МАДОУ.

2.1.13. Добровольно участвовать в благоустройстве групповых комнат, участков, территории МАДОУ

2.1.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МАДОУ за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, со сведением 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.

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

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

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

Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

Обеспечить реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для

организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости

от длительности пребывания в МАДОУ, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии

с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3648-20 и утвержденным графиком приема

пищи (нужное отметить):

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

☐ При 4-ти часовом пребывании – I-ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220»

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

2.2.8. 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.

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

2.2.10. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в МАДОУ в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ст. 65.5, Постановлением главы администрации

(губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие Образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты»).

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

2.2.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.2.13. **Исполнитель не несет ответственность за принесенные Воспитаннику из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.**

2.2.14. 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. № 300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Заказчик обязан:

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

2.3.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанника в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату.

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

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

2.3.5. Обеспечить посещение Воспитанника МАДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать режим МАДОУ. **Прием Воспитанника осуществляется с 7.00 до 8.30, возвращение домой – не позднее 19.00**

2.3.6. **Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни до 8:30 часов текущего дня.**

2.3.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ Воспитанника в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.3.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб,

причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.3.10. Лично приводить и забирать Воспитанника, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может поручить (передавать и (или) забирать) Воспитанника иным лицам (родственникам и др.), достигшим 18-ти летнего возраста, путем предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего Учреждения, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать Воспитанника, паспортные данные, адрес места регистрации и фактического проживания, контактный номер телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать Воспитанника у воспитателя после предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- 2.3.11. Приводить Воспитанника в МАДОУ 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 Воспитанника опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).
- 2.3.12. Не приносить в МАДОУ продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.
- 2.3.13. Не приводить в МАДОУ Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди Воспитанников.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:
- ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 руб. 00 коп** за 12-ти часовой день пребывания;
 - ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **40 руб. 00 коп.** за 4-х часовой день пребывания;
 - ✓ для детей в возрасте до 3 лет - **111 руб. 00 коп** за 12-ти часовой день пребывания;
 - ✓ для детей в возрасте до 3 лет - **27 руб. 66 коп** за 4-х часовой день пребывания
- 3.1.1. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платёжных документов, выдаваемых руководителями (заведующими) МАДОУ.
- 3.3. МАДОУ обязана осуществлять перерасчёт родительской платы в случаях:
- 1) непосещения Воспитанника МАДОУ ввиду наличия у него заболевания,

подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации;

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

3) неосуществления МАДОУ присмотра и ухода за детьми, осваивающими Образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ.

3.4. Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.3., осуществляется МАДОУ в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.3., осуществляется МАДОУ в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.3., в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным МАДОУ по установленной форме, а также приказом МАДОУ о перерасчёте родительской платы.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.3., осуществляется МАДОУ самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление МАДОУ присмотра и ухода за детьми, осваивающими Образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ.

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

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

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

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

IV. 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.

V. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **30 июня 20__** г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное
дошкольное
образовательное учреждение
муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад
общеразвивающего
вида №220», МАДОУ МО г.
Краснодар
«Детский сад №220»
Адрес: 350031, Российская Федерация,
Краснодарский край, город
Краснодар, Прикубанский
внутригородской округ,
1-ое отделение свинооткормочного
хозяйства
«Прогресс», 23
Тел. 8(861) 256-50-08
e-mail: mdou-220@mail.ru
ИНН 2311062998 КПП: 231101001
ОГРН: 1022301819055 БИК: 010349101
р/с 03234643037010001800
к/с 40102810945370000010
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.
Краснодар Заведующий МАДОУ МО г.
Краснодар
«Детский сад №220»

В.А.Маряшина
МП.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от «__» _____
Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____
_____/_____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

П	В
р	и
и	л
л	а
о	м
ж	
е	п
н	р
и	и
е	ё
	м
№	а
5	н
к	а
П	о
р	б
а	у

