

Приложение
к приказу
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 220»
От 25.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад №220»
Я.А. Жирнова



ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.03.2022 №1059 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» от 09.03.2021 №869, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О внесении изменений в

**Муниципальное бюджетное 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**

ПРИКАЗ

25.01.2023г.

№38

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

С целью приведения локальных актов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 220» в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в:
 - Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220»;
 - Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220»;
2. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» в новой редакции с 30.03.2022г
3. Утвердить Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №220» в новой редакции с 30.03.2022г.
4. Ответственному за ведение сайта, старшему воспитателю Я.А. Жирновой, разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОО.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

И.о.заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»

Я.А.Жирнова

С приказом ознакомлен



Жирнова Я.А.

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 зачисление 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.

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Организация).

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 общеразвивающего вида № 220», (далее - Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137, приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) и настоящими Правилами.

3. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598), приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

4. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598), приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 4952, ст.69707833), приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

6. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134), приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

Порядок приема воспитанников

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

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

9. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар

(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 п.3).

10. Руководитель Организации 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.

11. 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.

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

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

14. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20).

15. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

16. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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).

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

18. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса

Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

19. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3).

20. Направление для зачисления ребёнка 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».

21. Документы о приёме подаются в Организацию (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

22. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам приёма).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- заявление родителей о приёме (подлинник);
- направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (подлинник);
- 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 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия).
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия);

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) (копия);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (копия);

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка 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.

Оригиналы и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

24. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Уставом Организации;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220»;
- Положением об организации пропускного режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220»;
- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220»;
- Положением о 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-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

25. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации 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 закрепленной территории) (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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

27. Направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений (приложение 6).

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

28. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12) (Приложение 4 к Правилам).

29. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13).

30. После приёма документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (Приложение 2 к Правилам приёма)

31. Заведующий Организацией издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную 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 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 ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации

32. 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 № 236 п.16).

33. Направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений.

Ведение документации

34. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию (Приложение 3 к Правилам приёма), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

35. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в «Книге учёта и движения детей» по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

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

И.о. заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №220»
Жирновой Я.А

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ №__
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка (полностью)

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

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 _____
фамилия имя отчество (последнее при наличии) полностью

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

_____ орган выдавший документ, код подразделения

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
реквизиты документа

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____
фамилия имя отчество (последнее при наличии) полностью

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

_____ орган, выдавший документ, код подразделения

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

реквизиты документа

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

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/компенсирующая

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 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)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Краснодар
" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "15" августа 2019 г. N 03342, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края,

(наименование лицензирующего органа)

именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Повалева Светланы Олеговны, действующего на основании Устава, и законного представителя ребенка, именуем _____ в _____ дальнейшем "Заказчик", в _____ лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии представителя Заказчика))

Действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в _____ дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы.

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

У 5 лет

- У 4 года
- У 3 года
- У 2 года
- У 1 год
- У _____ (иной)

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

- У 12 часов
- У 4 часа
- У 3,5 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии(выписка из реестра лицензий 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 дня.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (*нужное отметить*):

γ При 12-ти часовом пребывании – 5-ти разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин)

γ При 4-х часовом пребывании – 1-я половина дня 2-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак)

γ При 3,5 часовом пребывании – 1-я половина дня 2-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 00 минут текущего дня.

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.

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

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

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

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

-для детей в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений (*нужное отметить*):

Ү **100 руб.00 коп.** за 12- часовой день пребывания

Ү **34 руб.00 коп.** за 4-часовой день пребывания

-для детей в возрасте до 3-х лет (*нужное отметить*):

89 руб.00 коп. за 12- часовой день пребывания

26 руб.00 коп. за 3,5-часовой день пребывания

3.1.1. 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.

3.2. При начислении родительской платы в квитанцию включена оплата за текущий месяц, с учетом пересчета за предыдущий месяц.

3.3. В случае непосещения ребенком ДОО по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы. Уважительными причинами являются: период болезни (согласно представленной медицинской справке), период карантина (приказ ДОО), отсутствие на основании письменного заявления (не более 75 дней)»

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам указанным в платежных документах.

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220»

350031, г.Краснодар, пос. 1-ое отделение свинооткормочного хозяйства «Прогресс», 23

ОГРН 1022301819055 ИНН 2311062998

(подпись) Я.А. Жирнова

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

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

**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**

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в дошкольную
образовательную организацию

**Индивидуальный номер
заявления**

Дата выдачи

| № п/п | Наименование документа | Вид документа | Кол-во принятых документов/листов |
|-------|---|---------------|-----------------------------------|
| 1. | Заявление | Подлинник | |
| 2. | Направление на зачисление | Подлинник | |
| 3. | Свидетельство о рождении ребёнка | Копия | |
| 4. | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства | Копия | |
| 5. | Медицинская карта | Подлинник | |
| 6. | Паспорт родителей (законного представителя) | Копия | |
| 7. | Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) | Копия | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| 8. | Согласие на обработку персональных данных | Подлинник | |
| Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов: | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| Итого: | | | |

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

М.П.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласии на размещение персональных данных в автоматизированной системе
АИС «Сетевой город. Образование», Парус (компенсация род.платы)
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 220» г. Краснодар, поселок 1-е отделение
свинооткормочного хозяйства «Прогресс», № 23**

Я, ниже подписавш _____ ся, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ _____ по адресу _____
(адрес места регистрации)

Паспорт _____

(серия и 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 внесение персональных данных в автоматизированную систему «АИС. Сетевой город. Образование» **МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 220» г. Краснодар, поселок 1-е отделение свинооткормочного хозяйства «Прогресс», № 23** (далее - **Оператор**) моих персональных данных (согласно перечню), а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество)

(согласно перечню) с целью организации образования ребенка, которому являюсь

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и

требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;

- хранения этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированных информационных систем управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

Сбор, запись
Систематизация, накопление
Хранение
Уточнение (обновление, изменение)
Извлечение, использование
Распространение/передачу в бухгалтерию
Обезличивание
Блокирование
Удаление, уничтожение.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220».

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Дата _____ подпись _____

подпись _____

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Данные о гражданстве _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, когда и кем выдан, ПОЛНОСТЬЮ, код подразделения)

Адрес места жительства _____

Адрес места регистрации _____

Контактный телефон (мобильный и домашний) _____

Образование _____

Место работы _____
Должность _____
Рабочий телефон _____
СНИЛС (**ОБЯЗАТЕЛЬНО**) _____

Мать:

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Данные о гражданстве _____
Паспортные данные _____

(серия, номер, когда и кем выдан, **ПОЛНОСТЬЮ**, код подразделения)

Адрес места жительства _____
Адрес места регистрации _____
Контактный телефон (мобильный и домашний) _____
Образование _____
Место работы _____
Должность _____
Рабочий телефон _____
СНИЛС (**ОБЯЗАТЕЛЬНО**) _____

Данные ребенка:

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
Данные о гражданстве _____
Адрес места жительства _____
Адрес места регистрации _____
Хронические заболевания _____
Свидетельство о рождении _____

(СЕРИЯ, НОМЕР, КЕМ И КОГДА ВЫДАНО, (полностью) НОМЕР ЗАПИСИ АКТА
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ)

Мед. полис _____

(СЕРИЯ, НОМЕР, ДАТА ВЫДАЧИ, КЕМ ВЫДАН)

Состав семьи _____
СНИЛС (**ОБЯЗАТЕЛЬНО**) _____
Инвалидность (если есть) _____
(группа, срок действия)
Тип ограничения возможностей здоровья _____

Льготы по оплате: (нужное подчеркнуть)

1. многодетные
2. малоимущие
3. сотрудники бюджетных образовательных организаций
4. дети-инвалиды
5. дети, находящиеся под опекой

