

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

ул. им. Дзержинского, 100/2, г. Краснодар, 350005, тел./факс (861)992-22-32
e-mail: detsad100@kubannet.ru

П Р И К А З

30.03.2022

№ 69

г. Краснодар

**Об утверждении Правил приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар
«Центр – детский сад № 100»**

В связи с необходимостью актуализации Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 100»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 100» в новой редакции от 30.03.2022 года (Приложение).
2. Считать утратившими силу Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 100» от 11.03.2022 года.
3. Администратору официального сайта Липатовой Е.Е. разместить настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 100» в новой редакции от 30.03.2022 года на официальном сайте МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 100».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.В. Золотарева

Приложение
к приказу
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 100»
от 30.03.2022 № 69

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 100»
О.В. Золотарева
30.03.2022



**Правила приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100».**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 100» (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 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 приема 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 образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», 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», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100» осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100» (далее - ДОО) и регламентируют порядок приема между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, и настоящими Правилами (Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137; Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 2).

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).

5. 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.).

6. 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).

7. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, ст. 30, ст. 4134; Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

Порядок приема воспитанников.

8. 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).

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

10. Ежегодное комплектование ДОО 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 № 3107 п.3).

11. 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).

12. Руководитель ДОО 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.

13. 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.

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

15. 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 раздел 5 п.39).

16. 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».

17. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

18. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

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

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. Сроки действия направления 15 рабочих дней со дня выдачи направления

ГАУ КК «МФЦ КК» родителям (законным представителям).

23. 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).

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

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

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 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 потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) 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).

26. 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 25.06.2002 №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);

- 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).

27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОО осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (Приложение 2 к Правилам).

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

29. 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 26 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).

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

31. 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.

32. 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.

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

34. 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 «Центр – детский сад №100» (приложение № 4 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

35. 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 № 5 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

36. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 26 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места (Приказ Министерства просвещения я РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

37. После приема документов, указанных в пункте 26 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6 к Правилам приема) (часть 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

38. 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.

39. 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).

40. 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).

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 100»

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 100»
Золотаревой О.В.

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 МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100»
на обучение по (указать наименование программы)

Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №100»

Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для
детей с тяжелыми нарушениями речи МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский
сад №100»

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/компенсирующая

режим пребывания: _____ 12-ти часовое _____ 4-х часовое

_____ нужно 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
образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №100»

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №100»
Золотаревой О.В.

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение ребенка по
Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП ДО)
для детей с тяжелыми нарушениями речи

Я _____ родитель (законный представитель)

ФИО родителя (законного представителя)

ребёнка _____,

ФИО ребёнка, дата рождения

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций ГБУ «Центр диагностики и
консультации» КК. от «___» _____ 20___ N _____,
заявляю о согласии (не согласии)

нужное подчеркнуть

на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
(АОП ДО) для детей с тяжелыми нарушениями речи моего ребёнка

ФИО ребенка

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100».

«___» _____ 20___
дата

_____/_____
подпись / ФИО

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №100»

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) воспитанников
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100»
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 «Центр – детский сад №100» (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 5
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №100»

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

**РАСПИСКА
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	
9.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	подлинник	
Дополнительно предъявленные документы			

Документы принял _____ (_____)

Ф.И.О.

Документы сдал _____ (_____)

Ф.И.О.

МП

Приложение 6
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №100»

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Краснодар

" _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №100» (далее – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 23 декабря 2021 года № 09925, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего, Золотаревой Оксаны Валерьевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый 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 ДОО, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100».

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

_____ календарных лет(года).

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

- полного дня (12 часового пребывания);
- кратковременного пребывания (4 часа в день).

Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая(нужное вписать))

1.7. С Положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (не относящиеся к основному виду деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором с родителями (законными представителями) об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития Воспитанника согласно ФГОС дошкольного образования.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОО, 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. Находиться с Воспитанником в ДОО в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО.

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

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

2.2.8. 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.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, 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.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника для нормального роста и развития необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, в соответствии с действующими нормами, рекомендованными СанПиН:

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

При 4-х часовом пребывании – первая половина двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак) согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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

2.3.14. Предоставлять Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника ДОО в порядке, установленным действующим законодательством.

2.3.15. Передавать ребенка только родителю (законному представителю) или лицу его заменяющему, не передавая лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника указанное лицо.

2.3.16. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников ДОО, иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОО.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОО .

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

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Лично забирать Воспитанника, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам не достигшим 18 лет. По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника указанное в заявлении лицо за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить Воспитанника в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях - нарядную одежду. Обеспечить Воспитанника индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у Воспитанника опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

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

3.1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100» (далее – родительская плата), за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере:

- 100 руб.00 коп. за 12-ти часовой день пребывания;
- 33 руб. 33 коп. за 4-х часовой день пребывания.

Размер платы, установленный настоящим пунктом, рассчитывается пропорционально режиму функционирования групп по времени пребывания детей в ДОО.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платежных документов, выдаваемых Исполнителем.

3.4. Исполнитель осуществляет перерасчет родительской платы в случаях:

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

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

3) неосуществления ДОО присмотра и ухода за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в ДОО.

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

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

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.4., осуществляется Исполнителем самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление ДОО присмотра и ухода за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в ДОО.

3.6. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями Договора и отчислить Воспитанника из ДОО.

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

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

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

5.7. 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 «Центр развития ребёнка – детский сад №100»
ИНН 2311140237; КПП 231101001;
ОГРН 1112311009029; л/сч. 925.05.059.9
р/сч. 03234643037010001800;
к/сч 40102810945370000010 в ЮЖНОЕ ГУ
БАНКА РОССИИ //УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар;
350005, г. Краснодар, ул. им.Дзержинского, 100/2. Тел. 8(861)992-22-32
e-mail: detsad100@kubannet.ru
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 100»

_____ / О.В. Золотарева

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя)
Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____
рабочий _____

_____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)