

**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**

25.05. 2021

№ 63

г. Краснодар

**О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100».**

С целью приведения локальных актов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 100» (далее – Организация) в соответствие с действующим законодательством  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Организации.
- 2 . Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 100» в новой редакции с 25.05.2021 (Приложение 1).
3. Администратору официального сайта Организации разместить настоящий приказ на официальном сайте Организации.
- 4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В. Золотарева

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

МАДОУ МО г. Краснодар

«Центр – детский сад № 100»

от 25.05.2021 № 63

### **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 07.04.2016 № 1419 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», 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.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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 - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию 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 Организацию 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 Организацию 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 Организация (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4.).

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

7. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 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. Организация 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 Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав Организации).

10. 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 № 3107 п.3).

11. Организация 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 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.

13. 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.

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

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

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

17. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

18. 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 Организацию 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 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 Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

22. Направление для зачисления ребенка в Организацию 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 Организацию (ФЗ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3).

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

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

Заявление о приёме предоставляется в Организацию 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 Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам приема).

26. Для приёма в Организацию 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 Организацию;

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Организацию;
- 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 Организацию 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. Иностранцы 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 Организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта) (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).

Оригиналы и копии предъявленных при приеме документов хранятся в Организации (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 (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 приема).

28. Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством

об образовании, не допускается (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

29. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с 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 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 Организации 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 Организации, 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, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

32. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с Уставом, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия.

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 приема).

34. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приёма заявлений о приеме в Организацию (приложение № 4 к Правилам приема) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

35. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного

за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5 к Правилам приема) (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) нуждаемости 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, Организация 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 я РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

38. Заведующий Организацией 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 Организации. На официальном сайте Организации 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 Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.12).

40. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, 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 Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников 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)



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     |                                   |
| <b>Дополнительно предъявленные документы</b> |   |               |                                   |
|  |   |               |                                   |
|  |   |               |                                   |
|  |   |               |                                   |

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 – МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04 июля 2012 года № 04345, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего, Золотаревой Оксаны Валерьевны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.03.2021 № 856, 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 образовательной организации, 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):

- полный день (12-ти часовое пребывание);
- кратковременный день (4-х часовое пребывание).



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 МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100» 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 (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право 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 образовательной организации 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 образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в 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 образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

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

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).

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

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;  
на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 764,00 (Семьсот шестьдесят четыре) рубля.

2.3.15. Передавать ребенка только родителю (законному представителю) 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).

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанников дошкольной организации, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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.

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

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, 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 Организации, в котором обязательно указывается 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.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях - нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными

средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

### **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 образовательной организации.

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. 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 ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- 2) отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- 3) неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.5. Перерасчёт 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 детей, составленным Исполнителем по установленной форме, а также приказом Организации 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 Организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

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 Организации.

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

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.

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место работы, должность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон дом. \_\_\_\_\_  
рабочий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

Подпись \_\_\_\_\_