

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад № 130»

П Р И К А З

№ 79-ОД

27.06.2024

Краснодар

Об утверждении Правил приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 130»

В целях приведения Правил приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 130» с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. 23.01.2023), приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. 18.04.2024), постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15 мая 2014 г. N 3107 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования" (в ред. 30.11.2023), а также в связи с необходимостью внесения уточнений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Краснодар «Детский сад № 130» в новой редакции.

2. Считать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 130», от 04.06.2024 № 74-ОД.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 130»



В.В.Литвиненко

Согласовано:

Председатель Совета МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 130»

«24» июня 2024

Е.М.Есипенко

Согласовано  
Советом МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 130»  
Протокол № 4 от 27.06.2024 г.

Учено мнение:  
Совета родителей  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 130»  
Протокол № 4 от 27.06.2024 г.



Утверждено  
Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 130»  
В.В. Дитвиненко  
27 июня 2024 г.

## ПРАВИЛА

**приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад №130»**

### Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад №130» (далее по тексту - Организация) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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 образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 130», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Прием в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного Отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с 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».

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

### Порядок приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

6. Направление детей в ДООУ в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

7. Формирование групп осуществляется руководителем образовательной организацией в

соответствии с возрастом детей и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4. 3648-20).

8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п.13).

9. Образовательная организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п. 6).

10. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Организации постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар, издаваемый ежегодно не позднее 1 апреля. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

11. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (абз. 4 п. 4 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236).».

12. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

13. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

14. В приём в Организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

15. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

17. Приём в Организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

18. Родители (законные представители) подают документы о приёме в Организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

19. Приём в Организацию осуществляется по направлению и личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению 1 настоящих Правил) при предъявлении следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребёнка;

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

20. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (приложение № 1).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении или свидетельство о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

родителей (законных представителей) ребёнка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребёнка 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 ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

21. 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).

22. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

23. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

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

25. Заявление о приёме в Организацию и копии документов регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Организацию (согласно приложению 4 настоящих Правил) (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

26. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка) (согласно приложению 3 настоящих Правил), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

27. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остаётся на учёте и направляется в Организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

28. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 2 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

29. Заведующий Организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

30. Копии устава, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

31. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6).

32. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15).

33. Распорядительный акт в трёхдневный 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 РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15). После издания распорядительного акта Организацией ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

#### **Ведение документации**

34. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107).

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

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о приеме в образовательную организацию

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

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
группу \_\_\_\_\_ направленности МАДОУ МО г Краснодар «Детский сад № 130» с режимом  
\_\_\_\_\_ пребывания с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в  
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с  
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_ (имеется/не имеется)

реквизиты записи акта о рождении или свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, регистрационный номер)

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись родителя / законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы и фамилия)

С уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад 130», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Порядком обращения за компенсацией части родительской платы, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, пропускным режимом ознакомлен.

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы и фамилия)

В соответствии с действующим Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 3-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / (инициалы и фамилия)

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 130», осуществляющее образовательную деятельность по программе дошкольного образования на основании лицензии от 07.03.2012 № 03471 серии 23Л01 № 0000295 выданная министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Литвиненко Валентины Владимировны действующего на основании Устава администрации муниципального образования город Краснодар с одной стороны и родители (законные представители) ребенка в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1 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 ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее-ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 130»;  
 адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 130»;

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ лет (года).

1.4 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации \_\_\_\_\_ 4 часа, 12 часов

направленности.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ (общеразвивающая, компенсирующая)

### 2 Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, в том числе платные образовательные услуги (по мере их открытия в ДОО), по желанию родителей (законных представителей) по отдельно заключенным договорам;

2.1.3. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

#### 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 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 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-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 присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.10. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

#### 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 лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и ФАОП ДО 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, обеспечивать 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, утвержденными СанПиН 2.4.3648-20, согласно режиму пребывания, утвержденным локальным актом.

- при 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак- 8.00-8.30, второй завтрак- 10.30-10.40, обед-12.00-12.30, уплотнённый полдник -16.00-16.30);

- при 4-х часовом пребывании – I - ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (обед – 12.00-12.30);

- при 4-х часовом пребывании – II - ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (полдник- 16.00-16.30).

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, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в 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 в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 п. 5 статьи 65 и 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 – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера средней родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера средней родительской платы;

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

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

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

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), **но не более 75 дней в году;**

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.17. 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному 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 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 8.00 часов** текущего дня.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

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).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 11 августа 2014 г. N 5496 "Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность"

составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 125 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 40 рублей за 4-х часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет - 111 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет - 36 рублей за 4-х часовой день пребывания.

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

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75

дней в году;

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.2. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказать в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации

3.3. Порядок снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность утвержден постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 22.01.2016 г. N 198).

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с законодательством РФ.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя на счет территориального Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

#### 4 Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### 5 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 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.

#### 6 Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 130»  
Адрес: 350049, Российская Федерация,  
Краснодарский край, город Краснодар,  
Прикубанский внутригородской округ  
ул. Олимпийская, 2  
т: 8(861)2262461  
ИНН – 23110445600 КПП – 231101001  
БИК – 040349001 ОГРН – 1022301818472  
р/сч. 40102810945370000010  
казн./сч. 03234643037010001800  
л/с 925.05.522.8  
Южное ГУ Центрального банка Российской Федерации

Заведующий \_\_\_\_\_ В.В.Литвиненко

М.П.

##### Заказчик

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Адрес места проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад № 130»

## РАСПИСКА

**о приеме документов для приема воспитанника  
в дошкольную образовательную организацию**

**Регистрационный номер  
заявления**

**Дата выдачи**

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Направление	Подлинник	
3.	Паспорт (законного представителя)	Копия	
4.	Заключение медико-психолого-педагогической комиссии	Подлинник	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
6.	Свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
7.			
8.			
<b>Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>			
<b>Итого:</b>			

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

Регистрационный номер заявления	Дата приема	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя закон. представ. О получении расписки	Подпись должностного лица ОО о приеме документов
	заявления					
				Заявление (подлинник).		
				Направление в ДОО (подлинник).		
				Паспорт законного представителя.		
				Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
				Заявление (подлинник).		
				Направление в ДОО (подлинник).		
				Паспорт законного представителя.		
				Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.		

