

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 221»**
350072, г.Краснодар, ул.Зиповская, 18, тел.(861)252-18-99
ИНН 2311043339, ОГРН 1032306435150
detsad221@kubannet.ru

ПРИКАЗ

от 01.12.2025г.

№ 228

Об утверждении Правил приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. N 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", в связи с необходимостью актуализации Правил приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Правила приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221».
2. Утвердить Правила приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» в новой редакции от 01.12.2025 года.
3. Считать утратившими силу Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 221» от 30.06.2024 года.
4. Администратору официального сайта Сапрыкиной А.В. разместить настоящие Правила в новой редакции от 01.12.2025 года на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.Н.Джигиль

Ознакомлена:

Сапрыкина А.В._____

Согласовано:

— На Совете Организации
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 221»
01.12.2025г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 221»

М.Н.Джигиль
приказ № 228 от 01.12.2025г

Учтено Мнение:

Совета родителей
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 221»
Протокол № 5 от 01.12.2025

**ПРАВИЛА приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 221»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221» (далее по тексту - ДОО) 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).

1.2. 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609, 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 № 221», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём 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 приёма 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 образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

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

1.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

1.7. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

2. Правила приёма и зачисления детей в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071, приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 п.4)

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

2.2. Дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан имеют внеочередное право зачисления в ДОО по месту жительства. После увольнения мобилизованного гражданина со службы его дети также имеют право на льготные места в детских организациях.

2.3. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на образовательную деятельность, с образовательными программами дошкольного образования, адаптированными образовательными программами, с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО.

2.5. Приём в ДОО осуществляется на основании направления Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар посредством использования региональной информационной системы «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование».

Количество детей, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания на текущий год.

2.6. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.7. В заявлении для приёма в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического нахождения) 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

В заявлении о приёме в ДОО фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами ДОО, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Заявление заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.8. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление для зачисления ребенка в ДОО;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребёнка), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

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

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

Требование предоставления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Пункт 2.9. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от

25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", а именно:

- лица, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, организаций, а также членами семей указанных лиц; межправительственных)

- лица, являющиеся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, а также членами семей указанных лиц;

- лица, являющиеся владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;

- лица, являющиеся сотрудниками и членами административно технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные в пункте 2.10. настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.11. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Краснодарского края, направления в группу данной направленности и с согласия родителей на обучение по адаптированным образовательным программам. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяет ГБУ «Центр диагностики и консультирования».

2.12. Заявление о приёме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОО.

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.13. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9. и 2.10. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в детский сад в течение трёх рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.15. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

При переводе и окончании периода пребывания ребёнка в ДОО личное дело ребёнка выдаётся с описью на руки родителям (законным представителям) ребёнка.

2.17. Заведующий на 1 число месяца, следующего за отчётным, издаёт приказ о количестве детей в ДОО с размещением реквизитов данного приказа на сайте ДОО.

ДОГОВОР № _____ **об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.Краснодар

«____» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 10.04.2012 г. № 03770, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Джигиль Марины Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования города Краснодар от 14.08.2015 №5781, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статья 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

☐ Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221».

☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

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

☐ 5 лет ☐ 4 года ☐ 3 года ☐ 2 года ☐ 1 год

☐ _____ (иной).

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

☐ полный день (12 часов);

☐ кратковременное пребывание (5 часов);

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

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

II. Взаимодействия 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 дополнительным соглашением.

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

2.1.5. _____ (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 лицензии, 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- педагогическим консилиумом, 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 (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в 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.

2.2.11. _____ (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 лицензии, 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 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, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (нужное отметить):

- в режиме полного дня – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).
- при кратковременном пребывании – первая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, обед).

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня,

установленном в образовательной программе или Адаптированной образовательной программе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

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» № 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 30.05.2023 № 306 компенсация с 01.09.2023 г. 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.

2.3.15. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверять 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 принесённые 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, 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 размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

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 08:00 часов текущего дня.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), 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). (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), который действует до 1 января 2027 года»)

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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара от 08.09.2023г. № 4230 и 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 руб. 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 - 27 руб. за 3-х часовой день пребывания.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

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.

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

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 органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.6. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

4.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.ю2015г. № 4166)

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений «_____» _____ 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.

VI. Организация пропускного режима

6. Для обеспечения пропускного режима – пропуск родителей (законных представителей) воспитанников, внос (вынос) материальных средств осуществляется только по пропускам. Родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание организации в установленное расписанием дня время, в соответствии с Положением об организации пропускного режима в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221».

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

Фактический адрес: г. Краснодар,

ул. Зиповская, 18

Телефон: 252-18-99

ИНН/КПП 2311043339/231101001

л/счет 925.09.509.8

Р/с 03234643037010001800 в ОКЦ № 1 Южном

ГУ Банка России г. Краснодар

БИК 010349101

Заведующий _____ Джигиль М. Н

М.П.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от « _____ » _____ Адрес

фактического места проживания:

Контактный телефон _____

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение 2

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 221» М.Н.Джигиль

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

адрес регистрации/адрес проживания

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме в образовательную организацию

Регистрационный номер № _____

Прошу Вас принять моего ребёнка, _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка без сокращений)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.р.; место рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, кем выдан _____
_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка _____

(адрес по свидетельству регистрации)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу _____ направленности _____ с режимом _____ пребывания
«_____» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

Паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____
_____, дата выдачи _____

Контактный телефон: _____, адрес эл. почты _____

Папа: _____

Паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____
_____, дата выдачи _____

Контактный телефон: _____, адрес эл. почты _____

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

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

С Уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», ознакомлен (а).

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

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

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Родитель/законный представитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Дата подачи: «_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) воспитанников
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»
на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающая(ий) по адресу:

(адрес места проживания)

паспорт

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

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221» (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
- фамилия, имя, отчество - пол - дата рождения	Учет воспитанников в образовательных учреждениях (№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»)
- ФИО родителей (законных представителей), попечителей - образование - место работы - должность - номер мобильного телефона - номер рабочего телефона - адрес электронной почты	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (№ 152 – ФЗ «О персональных данных»)
- группа здоровья - физкультурная группа - вид прививок	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (№ 152 - ФЗ «О персональных данных»)
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника - свидетельство о рождении ребенка (копия) - СНИЛС ребенка	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Выявление и учет детей, не обучающихся в образовательных учреждениях. Профилактика безнадзорности и правонарушений

- полис медицинского страхования (копия) - медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведениями 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 - социальное положение родителей (законных представителей) воспитанника - адрес проживания - адрес регистрации - домашний телефон	несовершеннолетних (Письмо МО РФ от 21.03.2002г. № 419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях», № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)
---	--

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.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования системы образования: образовательное учреждение; управление образования и администрации города Краснодар; министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края; региональный центр обработки информации.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся (воспитанникам), родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях; фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения. Производить видеозапись групповых помещений для организации безопасного пребывания.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 221»

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 221»**

**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	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	Согласие на фото и видеосъемку	подлинник	
8	Медицинская карта ребёнка	подлинник	
9			
10			

Документы принял _____ (_____)

Ф.И.О.

Документы сдал _____ (_____)

Ф.И.О.