

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад № 23 « Вишенка»

П Р И К А З

От 10.02.2022г.

№ 64

«О внесении изменений в Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар
«Центр – детский сад № 23»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23», внесением редакционных уточнений, в соответствии с частью 8 ст.55, Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» и № 686 от 04.10.2021 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» в новой редакции (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ от 25.12.2020г. № 162 «Об утверждении Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23».
3. Утвердить форму заявления о зачислении ребенка в ДОО (приложение 1 к Правилам приема).
4. Утвердить форму договора об образовании по образовательным программам (приложение 4 к Правилам приема).
5. Ответственному за ведение сайта Колесниковой Е.П. разместить Правила приема, форму заявления и форму договора на официальном сайте.

Заведующий



Е.И.Шиневская

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 23»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 23 «Вишенка» (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 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236» 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 09.03.2021 № 869 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.05.2021 №1858 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты», 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 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 23 «Вишенка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

(далее – Организация) (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1*).

3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 23 «Вишенка», (далее - Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (*Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137)*) и настоящими Правилами.
5. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (*Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598)*).
6. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация. (*Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г.№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598)*).
7. Ребёнок имеет право преимущественного приема в дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. (*Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 4952, ст.69707833)*).
8. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134*).

Правила приема воспитанников

9. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6*).
10. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (*Устав Организации*).
11. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 мая по 31 августа на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 п.3*).
12. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по 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 Западному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.
14. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар*

от 19.11.2015 г. № 7676).

15. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Западному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.39*).
16. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (*СП 2.4.3648-20*).
17. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
18. В Организации могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.13*).
19. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.42*).
20. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7*).
21. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).
22. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3*).
23. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Западного внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края".
24. Документы о приёме подаются в Организацию (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).
25. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.
26. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*).
27. 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 свидетельства о рождении ребёнка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
 - 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 ребёнка в обучении по адаптированной 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 приема на обучение.

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

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

- а) заявление родителей о приёме;
- б) направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства (*в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»*).

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

30. Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской территории, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (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, медицинское заключение. (*Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471*).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

33. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (*Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

Федерации)), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 23» и родителями (законными представителями) воспитанников» бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка»;
- Положением о Совете родителей;
- Положением о групповом Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 29, 30 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).

34. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).
35. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).
36. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*).
37. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*) (*Приложение 3. к Правилам*)
38. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 29, 30 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13*).
39. После приёма документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*) (*Приложения 4,5 к Правилам*)
40. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней

после заключения договора (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15*). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15*).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации

41. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 16*).
42. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

Приложение 1 к Правилам приема

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 23
«Вишенка» Е.И.Шиневской
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу зачислить моего ребёнка _____
« ____ » _____ 20 ____ г.р. _____
(дата рождения ребёнка) (место рождения)
свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

(реквизиты свидетельства о рождении)
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» в группу общеразвивающей направленности, с 12-
часовым режимом пребывания, на основании направления № _____ от « ____ » _____ 20 ____
г. отдела образования Западного внутригородского округа с « ____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приема на обучение)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____

В обучении и воспитании моего 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)

(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать

(фамилия, имя, отчество)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____
дата выдачи _____ код подразделения _____ кем выдан _____
контактный телефон _____ e-mail: _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

отец

(фамилия, имя, отчество)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____
дата выдачи _____ код подразделения _____ кем выдан _____
контактный телефон _____ e-mail: _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка», образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок, правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка», правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 23» и родителями (законными представителями) воспитанников», Положением о Совете родителей, Положением о групповом Совете родителей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись матери) (расшифровка)
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись отца) (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 23», расположенному по адресу г.Краснодар, ул.Красная, 147/1 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также на размещение фотографий с изображением моего ребенка в сети интернет, на сайте МБДОУ, в социальных сетях МБДОУ.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись матери) (расшифровка)
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись отца) (расшифровка)

Расписка о приеме документов получена « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

**Форма Журнала регистрации заявлений на прием ребенка
в МБДОУ МО г.Краснодар « Центр – детский сад № 23»**

<i>Дата приема документ ов</i>	<i>Регистрационны й номер заявления, договора</i>	<i>Фамилия, имя ребёнка</i>	<i>Перечень представленных документов</i>	<i>Подпись должностного лица ДОО о приеме документов</i>	<i>Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов</i>
			<p>Направление для зачисления ребёнка в ДОО</p> <p>Заявление родителя (законного представителя)</p> <p>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</p> <p>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</p> <p>Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при наличии)</p>		
Дополнительно предъявленные документы:					
			Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации); для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка		
			Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;		
			Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации		

Начат _____

Окончен _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 23 «Вишенка»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23»

От _____
Ф.И.О. законного представителя

В отношении ребенка _____
Ф.И.О. дата рождения

Регистрационный номер заявления _____ дата регистрации _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых Документов
1.	Направление для зачисления ребёнка в ДОО	Подлинник	
2.	Заявление родителя (законного представителя)	Подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) <i>либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</i>	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при наличии)	Подлинник	
Дополнительно предъявленные документы:			
1.	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации); <i>для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка</i>	Копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;	Копия	
3.	<i>Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации</i>	Копия	

Документы сдал _____ «__» _____ 20__ г.
подпись _____ расшифровка

Документы принял _____ «__» _____ 20__ г.
подпись _____ расшифровка

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Краснодар

«__» _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 23 «Вишенка» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии 23 ЛО1 № 0000870 от 26.04.2012г. № 03882 выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шиневской Евгении Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.08.2015г. № 5788, с последующими изменениями с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____ «__» _____ 20__ года рождения, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

(именуемый в дальнейшем «Воспитанник»), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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 - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 23».
- 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 – полного дня (12-часовой). График посещения: с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____ на основании направления № _____ от «__» _____ 20__ г. выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности, в том числе платные образовательные и иные услуги (по мере их открытия в МБДОУ), по желанию Родителей (законных представителей) по отдельно заключенным договорам.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные и иные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (во время

- прогулки с 09.30 до 11.30, в течении 5 дней; во время проведения утренников и дней открытых дверей), исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию в части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 2.3. Исполнитель обязан:**
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со 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 и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. По заявлению родителей (законных представителей) сохранять место за ребёнком при его отсутствии в образовательной организации по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим), но не более 75 дней в году.
- 2.3.4. Разрешать Родителю находиться в образовательной организации вместе с ребёнком в период адаптации по согласованию с администрацией (во время прогулки с 09.30 до 11.30, в течении 5 дней; во время проведения утренников и дней открытых дверей).
- 2.3.5. Обеспечивать сохранность имущества ребенка за исключением ценных вещей (в т.ч. драгоценных украшений).
- 2.3.6. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. 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.
- 2.3.9. 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.
- 2.3.10. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.11. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым полноценным сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПин: завтрак, 2-ой завтрак, обед, усиленный полдник (время приема пищи – согласно режиму дня возрастной группы утверждённому в образовательной программе дошкольного образования).
- 2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.14. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.15. 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.
- 2.3.16. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для начисления льгот.
- 2.4. Предоставлять по заявлению Родителя, компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.5. Заказчик обязан:

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

достоинство.

- 2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.5.6. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно – гигиеническим требованиям, в необходимых случаях - со сменной спортивной и (или) торжественной одеждой, обувью. Обеспечить ребёнка индивидуальной расческой, носовым платком.
- 2.5.7. Лично передавать в детский сад и забирать ребёнка, не доверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из ДОО, предоставлять список лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 2.5.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ЛПУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.5.9. После перенесенного заболевания Воспитанника принимают в детский сад только при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Если ребенок был в контакте с больным COVID-19, он допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду (СП 2.4.1.3648-20).
- 2.5.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014г. № 5496 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность». Размер родительской оплаты с 01.01.2018г. составляет:

в группе полного дня (12-часового пребывания) в размере 89 (восемьдесят девять) рублей за день пребывания для детей, раннего возраста (до 3 лет);

для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 100 (сто) рублей за день пребывания;

- 3.2. 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.

- 3.3. 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) заведующим дошкольной организацией.

Перерасчет родительской платы производится в следующих случаях:

- 1) непосещения ребёнком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- 2) отсутствия ребёнка 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.

- 3.4. Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.3., осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.3, в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчёте родительской платы.

Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.5. 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 ребёнка из образовательной организации.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров и ведением претензионной работы, в целях досудебного урегулирования споров. Споры, не урегулированные путем переговоров и претензионной работы, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 23 «Вишенка»
Адрес: 350020, г. Краснодар, ул. Красная 147/1
Телефон/факс:(861) 255-02-11
ИНН 2308075524
КПП 230801001
ОГРН 1022301204067
УФК по Краснодарскому краю (Департамент Финансов администрации Муниципального образования город Краснодар,
Р/с 03234643037010001800,
к/с 40102810945370000010, БИК 010349101,
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 23»

«___» _____ 20__ г. Шиневская Е.И.

Второй экземпляр получен «___» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель):

Паспорт: серия _____ № _____,
Выдан «___» _____ 20__ г.

Адрес места проживания, индекс _____

Контактный телефон _____

Родитель (законный представитель):

_____ (подпись) _____ (расшифровка)
«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

