

Приложение
к приказу МБДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 126»
от 04.06.2024г. № 19

СОГЛАСОВАНО
Советом организации от 04.06.2024
Протокол № 03
Принято с учетом мотивированного
мнения Совета родителей
от 04.06.2024
Протокол № 03

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 126»
от 04.06.2024 № 19

Д.Г. Никоненко



ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126».**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 126» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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 08.09.2021 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», 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», 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 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар», постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 г. № 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», 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 приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 126» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

Порядок приема воспитанников.

4. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

6. 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.

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

8. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

9. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДОО. Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в ДОО подписывает начальник Отдела образования. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в ДОО родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ДОО для оформления личного дела ребёнка, в случае их согласия с предоставленным ДОО. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию. В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДОО в установленный срок (п. 2.5.) с уведомлением о направлении ребенка в ДОО, руководитель ДОО письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в ДОО переносится на

следующий календарный год.

10. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно–эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

11. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.4.)

12. 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. (часть 3.1 в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2022 № 465-ФЗ; постановление администрации МО г. Краснодар от 15.05.2014г. № 3107)

13. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3).

15. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 23 Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

16. Организация размещает распорядительный акт муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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

18. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) воспитанников по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

19. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) воспитанников факт ознакомления с уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (**приложение № 1 к Правилам**), а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия (**приложение № 6 к Правилам**).

20. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

21. Прием в Организацию осуществляется по направлению (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

Направление для зачисления в Организацию выдается по решению Комиссии отдела образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

22. После получения информации о предоставлении места в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» родители (законные представители): обращаются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126»; регистрируют направление о зачислении в детский сад в «Журнале регистрации направлений»;

23. Документы о приёме подаются в Организацию (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

24. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 2 к Правилам**) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении для приёма в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;

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

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

к) о потребности в обучении ребенка 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;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

25. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9);

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в Организацию предоставляют:

-индивидуальную программу реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);

-документ медико-социальной экспертизы (при наличии).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке (приказ Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), либо выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка вместо свидетельства о рождении (Приказ Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, (приказ Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, с изменениями [приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686](#), действует до 28 июня 2026 года).

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Организации (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ

«Центр диагностики и консультирования» КК. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

27. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы,

предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (делопроизводителем), в журнале приёма заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» (*приложение № 3 к Правилам*) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов (делопроизводитель), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*приложение № 4 к Правилам*) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

28. После приема документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (*приложение № 5 к Правилам*) (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

29. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 № 236 п.15).

На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (приказ Минпросвещения от 15.05.2020 №236 п.15).

30. Ответственный за приём документов (делопроизводитель) ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал приема заявлений родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

31. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: (приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

направление для зачисления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;

заявление о приёме;

копия свидетельства о рождении ребёнка;

копия документа об установлении опеки (при необходимости); заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости);

копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

(оригинал);

согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
копия индивидуальной программы реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);

копия документа медико – социальной экспертизы (при наличии). договор об образовании;

копии приказов.

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

В личное дело воспитанника вкладывается опись (Приложение 6) документов, которые в нем хранятся (с указанием количества документов, листов, копии этого документа или оригинал). Личное дело воспитанника хранится в ДОО в соответствии с номенклатурой.

32. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает размещение на информационном стенде ДОО и официальном сайте ДОО в сети «Интернет»:

- Нормативные документы, предусмотренные законодательством в области образования.

- Постановление администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» (ежегодно);

- Настоящих правил;

- Копий распорядительных, нормативно-правовых, регламентирующих документов, на основании которых ДОО осуществляет уставную деятельности;

- Информацию о сроках приема документов, графика приема;

- Форму заявления о приеме в ДОО;

- Порядок перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- Дополнительную информацию по текущему приему.

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 126»

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 126»
Д.Г.Никоненко

ФИО без сокращений

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.;

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» с (желаемая дата) «__» _____ 20__ г. на
обучение по *(указать наименование программы)*

образовательной программе дошкольного образования МБДОУ

МО г. Краснодар «Детский сад № 126»

Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ

МО г. Краснодар «Детский сад № 126» для детей с тяжелыми нарушениями речи

Адрес места жительства _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Документ удостоверяющий личность: серия _____ № _____,
выдан _____

эл. почта: _____ ☎: _____

Отец: _____

Документ удостоверяющий личность: серия _____ № _____,
выдан _____

эл. почта: _____ ☎: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования *выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного
образования язык образования русский как родной язык*

(указать язык образования из числа языков народов РФ)

Направленность группы полного дня (12 часов: с 7.00 до 19.00):

общеразвивающая компенсирующая

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии) _____

Нуждаюсь/не нуждаюсь

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г. _____

Подпись родителя

Я подтверждаю ознакомление с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с учебно-программной документацией (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления), правами и обязанностями воспитанников

Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах с момента зачисления в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126» до момента выбытия из организации, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным

программам дошкольного образования.

Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126»

№ заявления	Дата приема заявления		Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО и подпись родителя (законного представителя) о получении расписки подачи документов
				<ul style="list-style-type: none"> • Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); • Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости); • Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности); • Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. <p>Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации); • Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. 		
				<ul style="list-style-type: none"> • Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); • Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости); • документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности); • Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. <p>Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации); 		

				<ul style="list-style-type: none"> • Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. 		
				<ul style="list-style-type: none"> • Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); • Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости); • Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности); • Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. <p>Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации; • Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. 		
				<ul style="list-style-type: none"> • Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); • Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости); • Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности); • Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. <p>Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации; <p>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.</p>		

Приложение № 3
к Правилам приема
обучающихся
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 126»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 126»

РАСПИСКА
о приеме документов воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (листов)
1	Заявление	Подлинник	
2	Уведомление	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копии	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности)	Подлинник	
6	Документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский (дополнительно)	Копия	
Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ			
7	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	Копия	
8	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	

Документы принял _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Краснодар " __ " 20 __ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №126» (далее ДОО), осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Серия 23Л01 №0000571 от "09" апреля 2012 г. № 03717, выданная департаментом образования и науки Краснодарского края (выписка из реестра лицензии осуществления образовательной деятельности), именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего, *Никоненко Дианы Григорьевны*, действующего на основании Устава МБДОУ от 17.08.2021г № 3527, с одной стороны, и

(Фамилия, Имя, Отчество, законного представителя родитель)

именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**" действующий в интересах несовершеннолетнего

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой и федеральной адаптированной образовательной программой (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования ФОП, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, язык - русский.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <u>образовательной программе дошкольного образования</u>
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» |
| <input type="checkbox"/> | <u>Адаптированной образовательной программе дошкольного образования</u>
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» для детей с тяжелыми нарушениями речи |

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 – 12-ти часовое пребывание (группа полного дня) с 7.00 до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить):

общеразвивающей направленности

компенсирующей направленности

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126», на основании Направления для зачисления ребенка в детский сад №126, выданного Департаментом образования администрации муниципального образования г. Краснодар от «__» _____ 202__ г. № _____ в соответствии с приказом ДОО от «__» _____ 202__ г. № _____.

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

2. Взаимодействие сторон

2.1 Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик в праве:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации 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 ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с учебно-программной документацией.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) образовательной организации.

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

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

расторжения.

2.2.8 Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (Иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с учебно-программной документацией, правами и обязанностями 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 4-х разовым питанием (Сан Пин 2.3/2.4.3590-20):

Группы	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Уплотнённый полдник
Группа раннего возраста	8.10	10.00	11.40	16.10
Вторая младшая группа	8.15	10.00	12.00	16.10
Средняя группа	8.15	10.00	12.00	16.10
Старшая группа	8.20	10.00	12.20	16.20
Подготовительная группа	8.25	10.00	12.30	16.30

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого следующего года.

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, а также приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 №179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» (зарегистрирован 28.11.2022 №71167).

2.3.13. Организовать контрольно – пропускной режим на территорию образовательной организации в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций.» ГОСТ Р 58485-2019, Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, Законом РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.14. 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.

2.3.15. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

2.3.18. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в крае, действовать в соответствии с регламентом нормативных документов, выполнять требования режима повышенной готовности и мерах по предотвращению распространения инфекции COVID-19.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по

реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 00 минут 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.

2.4.8. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10 Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

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).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет – 111 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 125 рублей за 12-ти часовой 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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для

конкретной категории настоящего Договора, по реквизитам, указанным в платежных документах.

3.5. Плата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.6. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.7. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

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

3.8 В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации.

3.9 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.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 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.

6.5. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Наименование учреждения (полное):

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар

«Детский сад комбинированного вида № 126»

Наименование учреждения (краткое):

МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126»

Юридический адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Березанская, 86/1 (устав)

Фактический адрес:

350038, г. Краснодар, ул. Березанская, 86\1 ИНН 2310072288

КПП 231001001

ОГРН 1022301616930

ОКПО 44799211

ОКВЭД 85.11

Плательщик: УФК по Краснодарскому краю (ДепФин.адм.

МО г. Краснодар

(МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126», л/с 925.07.038.8)

Наименование банка: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА

РОССИИ/УФК по Краснодарскому краю, г. Краснодар

БИК 010349101

к/с 40102810945370000010

р/с 03234643037010001800

☐: (861)255-89-92

Заведующий

Д.Г.Никоненко

Родитель: мать (отец, лицо, их заменяющее)

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____

подпись

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Подпись: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 126»

ОПИСЬ
личного дела
(документов воспитанника ДОО)

(ФИО ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (листов)
1	Заявление	Подлинник	
2	Уведомление	Подлинник	
3	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копии	
4	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности)	Подлинник	
6	Копии документов, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский (дополнительно)	Копия	
7	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	Копия	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
9	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Подлинник	
10	Заявление (согласие) на обучение по АОП (хранится у учителя логопеда)	Подлинник	

