

**П Р И К А З**

от 07.06.2024

№112

**Об утверждении  
Правил приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных локальных актов МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №208»  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции «Правила приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №208».
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Ответственному за ведение официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №208» Касаковой Н. Г. «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №208» разместить на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О. А. Синеокова

С приказом ознакомлен:

Касакова Н. Г. \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**  
Советом Организации  
(Протокол №2 от «06» июня 2024 г.)

УЧТЕНО Мнение  
Совета родителей  
(Протокол №2 от «06» июня 2024 г.)

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МАДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 208»  
\_\_\_\_\_  
О.А. Синеокова  
от 07.06.2024г. № 112

**ПРАВИЛА**  
**приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 208 «Солнышко»**

**Общие положения**

1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 208 «Солнышко» (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 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- 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 определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №208 «Солнышко» (далее – **Организация**), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Организации и

регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) Обучающихся.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании Уведомления о направлении ребёнка в ДООУ, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

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" и настоящими Правилами.

5. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

6. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **Правила приёма**

7. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за Обучающимися, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

8. Количество Обучающихся, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (Устав Организации).

9. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

10. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими

требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

12. Контингент Обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

13. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

15. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (законными представителями) после получения Уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

16. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или 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 приёма на обучение.

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

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) Уведомление о направлении для зачисления ребёнка в 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).

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

свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), либо выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

17. 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.

18. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение 2 к Правилам) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе.

19. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности*), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 208 «Солнышко»;

Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

Правилами внутреннего распорядка Обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №208 «Солнышко»;

Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №208», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №208

«Солнышко» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 208 «Солнышко»;

Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

21. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети «Интернет» 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).

22. 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.

23. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Организацию (Приложение 5 к Правилам).

24. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 3 к Правилам).

25. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

26. После приёма документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - **Договор**) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4 к Правилам).

27. Заведующий Организацией издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее -

распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора.

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

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, так и по инициативе Организации.

### **Ведение документации**

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

29. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.



Рег. № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 208»  
О.А. Синеоковой

Резолюция  
В приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 208» моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
Дата рождения ребёнка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или записи акта о рождении ребёнка: серия  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдано)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В группу № \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ - часовым  
(общеразвивающей, компенсирующей)  
режимом пребывания, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(желаемая дата приема на обучение)

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Ф.И.О. мать \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребёнка:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (**при наличии**): \_\_\_\_\_

Контактные данные родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык  
образования – русский, родной язык из числа народов России - \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Имеется потребность в обучении ребёнка 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**). \_\_\_\_\_ (да) \_\_\_\_\_ (нет)

С Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной  
деятельности, 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»), а именно с:

– Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №208 «Солнышко»;

– Образовательной / (адаптированной образовательной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

– Правилами внутреннего распорядка Обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 208 «Солнышко»;

– Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №208», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №208 «Солнышко» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №208 «Солнышко»;

– Положением о Совете родителей

**ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_ Подпись

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

<b>Резолюция</b>
В приказ № _____
от « ____ » _____
20 ____ г.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 208»

О.А. Синеоковой

от \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обучение по адаптированной образовательной программе**  
**дошкольного образования**  
**МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 208»**

Даю согласие на обучение моего ребёнка

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. рождения  
*(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)*

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК или иной психолого-медико-педагогических комиссией, уполномоченной осуществлять данную деятельность \_\_\_\_\_ (прилагается).

*(указать дату, номер заключения ПМПК)*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО родителя (законного представителя) полностью)*

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления о зачислении  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад № 208 «Солнышко»

Индивидуальный номер заявления	Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Уведомление о направлении	подлинник	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3.	Заключение ПМПК	подлинник (при необходимости)	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки	копия (при необходимости)	
Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.	Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из госреестра	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.	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей		

12

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

МП

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №208 «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензий – статус лицензии «действует» от "18" ноября 2021г. N 10203, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Синеоковой Ольги Алексеевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар 24.09.2021г. №4329, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

13

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

1.2. Форма обучения - очная. Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад «208»
- Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад «208»

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации - 12 часов.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности на основании Уведомления о направлении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар.

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО, правилами внутреннего распорядка воспитанников Заказчик ознакомлен и согласен.

**II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.1.3. Отчислить ребенка из образовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя).

2.1.4. При необходимости направить ребенка для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней.

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

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (дополнительные образовательные услуги).

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

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

2.2.7. Получать 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.

2.2.8. Оказывать ДОО добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 10 дней.

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся

образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать по основной образовательной (адаптированной) программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию основной образовательной (адаптированной) программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными действующими санитарными нормами, локальными актами ДОО.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. 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 Обучающегося.

2.3.14 Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

Проводить доврачебную помощь и раннюю диагностику состояния здоровья, и развития ребенка, профилактические и оздоровительные мероприятия специалистами медицинского персонала ГБУЗ «Городская поликлиника № 27 города Краснодара» (согласно действующего договора), информировать о результатах Родителя в индивидуальном порядке. Проводить плановую и внеплановую вакцинацию ребенка по согласованию с Родителем.

2.3.15. Предоставлять Родителю льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

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

2.3.17. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По доверенности, заверенной нотариально, ребенка может забирать заявленное лицо.

2.3.18. Обеспечивать сохранность имущества ребенка (за исключением ценных вещей, в том числе ювелирных украшений).

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, локальными актами, пакет документов для получения компенсации части родительской платы за содержание ребёнка, для предоставления льгот, а также медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам

внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 8 часов. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

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

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

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

2.4.10. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

#### **ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ОБУЧАЮЩИМСЯ (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее – родительская плата) определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования города Краснодара и локальными актами ДОО.

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

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

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

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

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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 Обучающегося осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

### **IV. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

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



## У. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **"01" июля 202 г.**

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

## У. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 208 «Солнышко»

Адрес: 350065, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Карасунский внутригородской округ, ул. Трудовой Славы, 40

ИНН 2312095932, КПП 231201001

Тел./факс 237-62-69, 266-70-02

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №208»

\_\_\_\_\_ О.А. Синеокова

М.П.

### ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Адрес места проживания: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение 5**  
к Правилам, утвержденным приказом  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 208»  
№112 от 07.06.2024 г.

**ЖУРНАЛ**  
учёта заявлений родителей о приёме и отчислении детей  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 208»»

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника  Дата рождения	Дата заявления родителей на зачисление ребенка в ДОУ Регистрационный номер заявления о зачислении	Дата, номер приказа о зачислении. Номер, время пребывания, направленность группы для зачисления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о предоставлении документов для личного дела. (Ф.И.О родителя, дата получения расписки)	Дата заявления родителей об отчислении ребенка из ДОУ Регистрационный номер заявления об отчислении	Дата, номер приказа об отчислении ребенка из ДОУ Наименование организации куда выбыл
				Заявление родителей (зак предст.) о приеме в ДОО			
				Уведомление о Направлении в ДОО			
				Копия паспорта одного из родителей			
				<b>Дополнительно добровольно представлены:</b>			
				Копия свидетельства о рождении ребенка или реквизита записи акта о рождении ребёнка			
				Копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или месту пребывания			
				Должность Ф.И.О. Подпись ответственного лица, принявшего документы, дата:			

--	--	--	--	--	--	--	--