

СОГЛАСОВАНО:

Советом автономной Организации  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр– детский сад №127  
Протокол № 4 от 04.06.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад №127  
\_\_\_\_\_ Е.В.Середа  
04.06.2024

ПРИНЯТЫ:

С учётом мнения Совета родителей  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад №127

## **ПРАВИЛА**

**приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 127 «Мозаика»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 127 «Мозаика» (далее Организация, Правила приема) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом 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», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка

комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 127», а также другими нормативно - правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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

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

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приёма в дошкольные образовательные организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

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

## **2. Порядок приёма воспитанников.**

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

2.2. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа

муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

2.3. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых, Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную 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 учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

✓ группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

✓ группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

✓ семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.13).

2.5. Режим работы образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.14).

2.6. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.7. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.42).

2.8. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.7).

2.10. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.8).

2.11. Руководитель Организации ежемесячно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 число текущего месяца.

2.12. Прием в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.13. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому 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).*

2.14. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.5).*

2.15. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

2.16. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление *(приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686).*

2.17. 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).*

2.18. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка *(приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 п.2);*
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

✓ документ, 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*);

✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а так же 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского

состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка (приказ Минпросвещения России от 05.09.2020 № 471 п.3, приказ Минпросвещения России от 4.10.2021 № 686, приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 п.2).

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

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (приказ Минпросвещения России от 05.09.2020 № 471 п.3).

2.21. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.22. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.12) (Приложение 3 настоящих правил).

2.23. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9) (Приложение 4 настоящих Правил).

2.24. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на

официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.6).*

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.6).*

2.25. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.13).*

2.26. После приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.14).*

2.27. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.15).*

2.28. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.16).*

### **3. Ведение документации.**

3.1. Ответственный за приём документов в Организации ведёт «Книгу учета и движения детей» и «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в дошкольную образовательную организацию», которые полистно нумеруется,



прошнуровываются и скрепляются печатью Организации (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.16).

Приложение 1 к Правилам  
приёма обучающихся  
(воспитанников) на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение муниципального  
образования город Краснодар «Центр  
развития ребенка - детский сад № 127  
«Мозаика».

Заведующему муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город  
Краснодар «Центр развития ребенка - детский  
сад № 127 «Мозаика»  
Середа Елене Владимировне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью) родителя, законного  
представителя)

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

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)  
Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ;  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Запись акта о рождении ребенка № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 127» (РФ, Краснодарский край, город  
Краснодар, ул. им. Евгении Жигуленко, 23)  
Желаемая дата зачисления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_  
(места пребывания, места фактического проживания, с указанием индекса)  
Сведения о родителях (законных представителях):  
Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Язык образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования русский, как родной язык.

На обучение по (наименование образовательной программы (нужное отметить)):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 127» (ФОП ДО).

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 127» (ФАОП ДО)

В группу: \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающая, компенсирующая - нужное вписать)

С режимом пребывания Обучающегося в образовательной организации (нужное отметить):

12 часов;  5 часов;  4 часа;  3 часа.

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии): \_\_\_\_\_

(нуждается, не нуждается)

Дошкольное учреждение посещают \_\_\_\_\_

(указать фамилию(ии), имя(имена), отчество(а) последнее при наличии, братьев и (или) сестер, посещающих данное учреждение)

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление (в том числе через официальный сайт МАДОУ) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МАДОУ и их родителей (законных представителей), Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся МАДОУ, Порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений МАДОУ).

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

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

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами МАДОУ и отсутствия согласия на обработку персональных данных

---

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другие)

Приложение 2 к Правилам  
приёма обучающихся  
(воспитанников) на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение муниципального  
образования город Краснодар «Центр  
развития ребенка - детский сад № 127  
«Мозаика».

## ДОГОВОР \_\_\_\_\_

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 127 «Мозаика», осуществляющая образовательную деятельность (далее – МАДОУ) на основании выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности от "23" августа 2021 г. №10075, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (Приказ № 2714 от 23.08.2021), именуемое. в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Середина Елены Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.07.2020 № 2610 (с изменениями от 05.10.2021 № 4476), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя (при наличии)  
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

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

#### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, 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 дошкольного образования (далее соответственно ФГОС дошкольного образования, ФГОС ДО, ФГОС ДО), содержания Воспитанника в образовательной

организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 127».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 127».

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

5 лет                       4 года                       3 года                       2 года                       1 год

\_\_\_\_\_ (иной).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):  12 часов (с 07.00 до 19.00)                       4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, компенсирующей– нужное вписать)

на основании заявления от родителя, уведомления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу Краснодара;

1.7.С Положением о пропускном режиме МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад №127» Заказчик ознакомлен.

## II. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу в порядке очередности и переводить в другие группы.

2.1.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязанностей, уведомив об этом за 30 дней.

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО.

2.1.5. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

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

2.1.8. Взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, установленную действующим Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

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

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами дошкольного образования, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных документами, регламентирующими деятельность 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. Принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами психолого-педагогического консилиума степени социализации и адаптации воспитанника.

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

2.2.10. Предоставлять Исполнителю необходимые документы на бумажном носителе или в электронной форме, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на официальную почту МАДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад №127».

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО.

2.3.3. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законодательством РФ.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создание развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития ребенка, в соответствии с действующими санитарными нормами и утвержденными локальными актами (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации).

При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак). Время питания воспитанников устанавливается локальным актом образовательной организации.

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 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.3.14. Ежеквартально предоставлять по заявлению Заказчика (при наличии полного пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.15. 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).

2.3.16. Исполнитель не несет ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.



#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы утвержденными Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилами внутреннего распорядка Воспитанников. Не нарушать режим работы организации. Прием воспитанников осуществляется с 7.00 до 8.00, возвращение домой не позднее 19.00.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня по телефону. 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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично приводить и забирать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющего), не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.4.9. 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.

2.4.10. Не приносить в Организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в день рождения Воспитанников.

2.4.11. На основании п.2.3.5. и п.2.3.7. настоящего договора предоставить в течении 10 календарных дней со дня начала посещения ДОО медицинскую карту несовершеннолетнего Учетной формы №026/у для определения образовательного маршрута (группы здоровья, физические нагрузки и т.д.).

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и

уход за Воспитанниками, осваивающими образовательные программы дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 127», которая определяется Постановлением администрации муниципального образования г. Краснодар № 4230 от 08.09.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 г. № 5496 "Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»

Размер платы, установленной настоящим пунктом, рассчитывается пропорционально режиму функционирования групп по времени пребывания детей в образовательной организации

- ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 125 руб. 00 коп за 12-ти часовой день пребывания;
- ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 40 руб. 00 коп. за 4-х часовой день пребывания;
- ✓ для детей в возрасте до 3 лет - 111 руб. 00 коп за 12-ти часовой день пребывания;
- ✓ для детей в возрасте до 3 лет - 36 руб. 66 коп за 4-х часовой день пребывания
- ✓ плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании \_\_\_\_\_

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

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

Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- ✓ период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке с указанным периодом в ней);
- ✓ период карантина в образовательной организации или группе;
- ✓ отсутствие ребенка в образовательной организации **на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году.**

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в пункте

3.2. осуществляется Исполнителем в срок не позднее 30 дней со дня предоставления законным представителем заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением подтверждающих документов.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, за каждый день пребывания в ДОО в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

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

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

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

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

3.8. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг регулируются Договором с родителем об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **VI. Особые условия**

6.1. Дополнительным источником финансирования являются добровольные пожертвования Заказчика, целевые взносы физических и юридических лиц согласно ГК РФ.

6.2. Добровольные пожертвования возврату не подлежат.

6.3. Заказчик дает согласие на сбор, передачу, обработку и хранение персональных данных своих и своего ребенка.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b> МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 127» Адрес: 350087, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Евгении Жигуленко, 23 Тел. 8(861) 992-75-84 e-mail: detsad127@kubannet.ru ИНН: 2311307976 КПП: 231101001 ОГРН: 1202300042680 БИК: 010349101 р/с 03234643037010001800 к/с 40102810945370000010 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. Краснодар  Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 127» _____ Е.В.Середа М.П.	<b>ЗАКАЗЧИК:</b> Родитель (законный представитель): _____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ _____ от «_____» _____ Адрес места проживания: _____ _____ Контактный телефон _____ _____/_____/_____ Подпись _____ расшифровка _____ подписи
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы.)

Приложение 3 к Правилам приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 127 «Мозаика».

**Журнал  
регистрации заявлений о приеме в  
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 127»**

<i>№ заявления</i>	
<i>Дата регистрации заявления</i>	
<i>Ф.И.О. воспитанника</i>	
<i>Дата рождения воспитанника</i>	
<i>Ф.И.О родителей (законных представителей), контактный телефон</i>	
<i>Документы, предоставленные в ДОО</i>	
<i>Заявление (подлинник)</i>	
<i>Направление на зачисление (подлинник)</i>	
<i>Свидетельство о рождении ребёнка (копия)</i>	
<i>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)</i>	
<i>Заключение ПМПК (оригинал)</i>	
<i>Документ, подтверждающий установление опеки (копия)</i>	
<i>Справка МСЭ (копия)</i>	
<i>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)</i>	
<i>Иные документы</i>	
<i>Подпись должностного лица ОО о приеме документов</i>	
<i>Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки о приеме документов</i>	

Приложение 4 к Правилам  
приёма обучающихся  
(воспитанников) на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение муниципального  
образования город Краснодар «Центр  
развития ребенка - детский сад № 127  
«Мозаика».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар,  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 127 «Мозаика»»

## РАСПИСКА

о приеме документов для приема 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.	Направление на зачисление	Подлинник	
3.	Заключение ПМПК (при необходимости)	Подлинник	
4.	Согласие на обработку персональных данных	Подлинник	
<b>Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>			
1.			
2.			
3.			
Итого:			

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

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

М.П.